

**GODIŠNJI PLAN RADA  
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO  
OSIGURANJE  
ZA 2020.**

*Zagreb, siječanj 2020.*

## S A D R Ž A J

Str.

1. Predgovor čelnika tijela .....	3
2. Uvod.....	4
3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada.....	5
4. Organizacijska struktura .....	10
5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	13
6. Financijski plan.....	49

Na temelju članka 21. točke 4. Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (Narodne novine, broj 28/14, 24/15 i 73/19 ) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 17. siječnja 2020., donosi

## **GODIŠNJI PLAN RADA HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE ZA 2020.**

### **1. PREDGOVOR ČELNIKA TIJELA**

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u dalnjem tekstu: Zavod) se kao javni servis građana, u skladu s donesenim strateškim dokumentima i u njima utvrđenim strateškim pravcima razvoja, u proteklih nekoliko godina u potpunosti usmjerio prema poslodavcima, osiguranicima i korisnicima, kontinuirano prilagođavajući svoje poslovanje njihovim potrebama.

Prema tome cilju usmjeren je i novi poslovni model komuniciranja s budućim korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja, koji je razvijen u Zavodu sredinom 2019. godine. Cilj ovog novog modela poslovanja je pozvati što više potencijalnih korisnika starosnih mirovina i upoznati ih s njihovim pravima iz mirovinskog osiguranja, pregledati njihove podatke o plaćama i stažu te, ako je potrebno, uputiti ih da podnesu zahtjeve za kompletiranje podataka ili da pribave dokaze o određenim činjenicama važnima za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja. Zbog iznimno dobrog odaziva korisnika novi model komuniciranja proširen je na sve područne urede, a tijekom 2020. taj će se model dorađivati i usavršavati kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri skratio postupak rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja.

Tijekom 2020. dodatno će se razvijati i proširivati usluge koje Zavod pruža osiguranicima i korisnicima putem portala e-Građani, a putem usluge Lana mirovinsko planira se omogućiti obveznicima uspostavljanje prijava o utvrđenom stažu osiguranja i plaći MPP-1 elektroničkim putem, što će pridonijeti administrativnom rasterećenju i ubrzanju postupaka.

Osim toga, nastavit će se rad na projektima koji se sufinanciraju sredstvima EU fondova u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., u sklopu Prioritetne osi 1: Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage. Riječ je o projektu Usputnava sustava za upravljanje ljudskim potencijalima HZMO-a i projektu Modernizacija IKT podrške Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – eHZMO. Osim toga, Zavod će kao projektni partner zajedno

s REGOS-om, kao korisničkom institucijom sudjelovati u projektu Moja mirovina – Unaprjeđenje usluga REGOS-a na tržištu rada, u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i opremanje Mirovinskih informativnih centara. Projekt se sufinancira sredstvima EU fondova, kao i projekt Digitalizacija arhive HZMO-a, čiji se početak provedbe očekuje tijekom 2020. Zavod će sudjelovati i u projektu eRegos, i to u dijelu koji se odnosi na uspostavu web portala MyPension.hr.

Usporedno s navedenim aktivnostima, osigurat će se provedba izmjena zakonodavnog okvira kojim se uređuje obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti i doplatak za djecu. To se odnosi na Zakon o izmjenama Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine, broj 102/19) te Zakon o vatrogastvu (Narodne novine, broj 125/19) koji stupaju na snagu 1. siječnja 2020., kao i najavljene izmjene Zakona o doplatku za djecu.

U 2020. godini pred Zavodom je još jedan veliki izazov - završna faza osnivanja mirovinskog osiguravajućeg društva (MOD). Pripremne radnje za osnivanje MOD-a Zavod je pokrenuo sredinom 2019. na temelju članka 160. Zakona o mirovinskom osiguranju i odluka Upravnog vijeća od 5. lipnja 2019. i 10. prosinca 2019. Osnivanjem novog MOD-a omogućit će se budućim umirovljenicima da svoju individualnu štednju iz II. i III. mirovinskog stupa ne unesu samo u privatna mirovinska osiguravajuća društva, već i u MOD u vlasništvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji će, prema očekivanjima, poslovati uz manje troškove i niže naknade. Zavod će time proširiti svoje aktivnosti, a novoosnovani MOD ući u ravnopravnu tržišnu utakmicu s ostalim MOD-ovima na tržištu. Početak rada MOD-a ovisi o dobivanju odobrenja za rad od HANFA-e, a planiran je za prvu polovinu 2020. godine.

## 2. UVOD

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju radi provedbe obveznoga mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti (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.

Djelatnost Zavoda je provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i postupka ostvarivanja prava na doplatak za djecu.

U Zavodu prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju radnici, poljoprivrednici, obrtnici i druge osigurane osobe utvrđene Zakonom o mirovinskom osiguranju i drugim propisima. U Zavodu se ostvaruje pravo na mirovinu, profesionalnu rehabilitaciju, novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja i naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem osiguranih prava.

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

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

Zavod će u idućem razdoblju radi unaprjeđenja provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti raditi na daljnjoj modernizaciji i podizanju kvalitete usluga korisnicima te su u vezi s tim utvrđeni sljedeći prioriteti: osiguranje zakonitog, učinkovitog i ekonomičnog raspolažanja proračunskim i drugim sredstvima; povećanje ažurnosti i učinkovitosti poslovanja; postizanje ažurnosti, potpunosti i točnosti podataka u evidencijama Zavoda; smanjenje troškova poslovanja; unaprjeđenje poslovanja primjenom suvremenih informatičkih rješenja i redizajnom poslovnih procesa; unaprjeđenje upravljanja i razvoj ljudskih potencijala otvaranje te približavanje Zavoda osiguranicima, korisnicima i javnosti omogućavanjem pristupa relevantnim informacijama i podacima.

Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.- 2022. definiran je **opći cilj: Osiguranje održivosti mirovinskog sustava**, unutar kojega je, kao **poseban cilj** za provedbu kojega je mjerodavan Zavod, definirano **Unaprjeđenje provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti**.

Kao načini ostvarenja tog posebnog cilja definirano je:

- 1. Povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda**
- 2. Unaprjeđenje administrativno-tehničke podrške sustavu.**

Ovim Planom rada definiraju se specifični ciljevi u 2020. i aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda kojima će se tijekom 2020. ostvarivati ciljevi definirani Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.

### **3. SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA**

#### **3.1. POVEĆANJE AŽURNOSTI POSLOVANJA ZAVODA**

Poboljšanje ažurnosti u postupcima odlučivanja o pravima iz mirovinskog osiguranja te o pravu na mirovinu iz hrvatskog mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju,

trajna je zadaća Zavoda. Niz projekata i poslova planiranih za 2020. godinu osigurava kontinuitet rada na daljnjoj automatizaciji i ubrzanju postupka. Toj skupini projekata pripada projekt standardizacije rješenja koja se donose automatskim putem te omogućavanje donošenja automatskim putem tzv. drugih rješenja u tuzemnom osiguranju i u postupcima u kojima se odlučuje o zahtjevu za mirovinu primjenom pravnih propisa EU (koja se sada izrađuju ručno) kao i projekt automatizacije donošenja rješenja o pravu na doplatak za djecu primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju.

Tijekom 2019. Zavod je, kao jedan od dionika u projektu START-FINA, osigurao preduvjete za povezivanje sa informacijskim sustavom START za elektroničko pokretanje poslovanja j.d.o.o., d.o.o. i obrta, i to u dijelu osiguravanja prepostavki za podnošenje prijava za vođenje matične evidencije. Radi jednostavnijeg i učinkovitijeg prikupljanja nedostajućih prijava, tijekom 2020. godine planira se da se obveznicima omogući uspostava nedostajućih prijava o stažu osiguranja i plaći elektroničkim putem. Na taj bi se način smanjili troškovi obveznika vezani uz nabavu papirnatih tiskanica te pojednostavilo i ubrzalo prikupljanje nedostajućih podataka u postupcima kontrole, postupcima prikupljanja nedostajućih prijava i postupcima ostvarivanja prava.

Tijekom 2020. nastavit će se rad na proširenju postojećih funkcionalnosti elektroničkog sustava za upravljanje dokumentacijom (ESUD) koji je u prethodnom razdoblju uveden u redovito poslovanje u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.

Poduzimat će se aktivnosti radi unaprjeđivanja administrativnog postupka za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti unutar Europske unije, prvenstveno nastavkom uključivanja u sustav za elektroničku razmjenu podataka na području socijalne sigurnosti (EESSI - Electronic Exchange of Social Security Information). EESSI bi trebao omogućiti brzu, učinkovitiju i sigurniju razmjenu podataka i komunikaciju između nadležnih ustanova država članica, a time i građanima država članica EU, EGP-a i Švicarske Konfederacije brže ostvarivanje njihovih prava unutar sustava socijalne sigurnosti. Također, zamjenom sadašnjeg, uglavnom papirnatog oblika komunikacije, unaprijedit će se rad na provedbi postupaka primjenom uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti korištenjem strukturiranih višejezičnih obrazaca (SED – Structured Electronic Documents) i utvrđivanjem jedinstvenih poslovnih procesa i pravila za njihovu provedbu (BUC – Business Use Case). Središnji registar osiguranika (REGOS) je tzv. pristupna točka za elektroničku razmjenu podataka između nadležnih ustanova država članica u sustavu socijalne sigurnosti (EU Access Point), a Zavod je jedna od nadležnih ustanova u Republici Hrvatskoj na području socijalne sigurnosti i to za područja određivanja mjerodavnog zakonodavstva, obiteljskih davanja (doplatka za djecu) i mirovina.

Zavod će sudjelovati i organizirati sastanke tijela za vezu s državama članicama EU i državama s kojima je međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju na snazi i u primjeni. U 2020. godini Zavod će biti domaćin i organizator 12. susreta ravnatelja mirovinskih zavoda/fondova zemalja nastalih na prostoru bivše SFRJ. Zavod će, također, sudjelovati i u radu Administrativne

komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti pri Europskoj komisiji te u stručnim odborima Administrativne komisije. Isto tako, predstavnici Zavoda će, u okviru svoje nadležnosti, sudjelovati u aktivnostima vezanim uz predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine, te na sastancima za vrijeme predsjedanja Njemačke u drugoj polovici 2020. godine. Uz to, Zavod će pružati i podatke potrebne za tzv. "otvorenu koordinaciju sustava socijalne sigurnosti" koja se odnosi na pripremu materijala za „Europski semestar“ i sudjelovanje na sastancima svih tijela vezanih uz održivost i adekvatnost mirovinskih sustava te u aktivnostima vezanima uz europski stup socijalnih prava (European Social Pillar), kao i istovrsne prioritete nove Europske komisije imenovane u 2019. godini. Zavod će nastaviti izrađivati izvješća o provedbi konvencija Međunarodne organizacije rada, Ujedinjenih naroda i Vijeća Europe.

### **3.2 UNAPRJEĐENJE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE PODRŠKE SUSTAVU**

Korištenjem sredstava osiguranih u Operativnom programu Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. sufinancirat će se projekt Modernizacija IKT podrške Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – eHZMO. Provedbom toga projekta povećat će se dostupnost i kvaliteta javno dostupnih informacija i usluga na tržištu rada povećanjem učinkovitosti poslovanja Zavoda kroz modernizaciju IKT sustava Zavoda.

Odvijanje projekta planirano je kroz sljedeće aktivnosti: upravljanje i administracija, definiranje budućih procesa i organizacije, specifikacija budućih IT sustava, izrada metodologije razvoja IKT sustava i metodologije upravljanja projektima i promjenama, izgradnja i implementacija IT sustava za podršku temeljnim poslovnim procesima, implementacija IT sustava za podršku potpornim procesima (ERP) te promidžba i vidljivost.

Radi povećanja učinkovitosti poslovanja Zavoda i podizanja razine produktivnosti zaposlenika kroz modernizaciju sustava upravljanja ljudskim potencijalima, sredstva osigurana u Operativnom programu Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koristit će se i za sufinanciranje projekta Uspostava sustava za upravljanje ljudskim potencijalima HZMO-a. U okviru projekta koji će trajati 24 mjeseca planirane su sljedeće aktivnosti: unaprjeđenje procesa i procedura za upravljanje ljudskim potencijalima, uvođenje novog IT sustava za upravljanje ljudskim potencijalima, edukacija zaposlenika, podizanje razine svijesti zaposlenika Zavoda o značaju upravljanja ljudskim potencijalima te uspostava i opremanje Centra za razvoj karijera i selekciju.

Provedbom projekta Digitalizacija arhive HZMO-a ostvarit će se tehnološki i administrativni uvjeti za povećanje učinkovitosti Zavoda, što će rezultirati povećanjem učinkovitosti trošenja

javnih sredstava. Završetkom projekta uspostaviti će se sustav upravljanja e-arhivom, omogućiti dohvati i pretraživanje skeniranih spisa u realnom vremenu, unaprijediti učinkovitost poslovanja, ostvariti uštede u poslovanju, skratiti trajanje postupaka rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu te povećati broj okončanih upravnih i neupravnih postupaka.

Tijekom 2020. nastaviti će se rad na uspostavi razmjene podataka s državama članicama EU o činjenicama koje utječu na nastanak nepripadnih isplata mirovinskih primanja. Naime, na jednak ili sličan način kako je do sada uspostavljena razmjena podataka o činjenici smrti sa susjednim državama, s Njemačkom, Poljskom te s Australijom, uspostaviti će se razmjena podataka o činjenici smrti i činjenici zaposlenja i s drugim državama članicama EU (Italija, Nizozemska, Austrija, Francuska, Švicarska). Zavod ima izgrađenu infrastrukturu i aplikativna rješenja za razmjenu podataka te će povećanje broja institucija s kojima Zavod razmjenjuje podatke elektroničkim putem ovisiti prvenstveno o zainteresiranosti i spremnosti inozemnih nositelja osiguranja za razmjenu podataka.

Uvođenjem e-Računa kao posebne mjere elektroničkog upravljanja dokumentacijom iz područja finansijskog poslovanja Zavoda do sada su implementirani moduli za prihvat e-računa, digitalizaciju papirnatih računa, pohranu računa u digitalnu arhivu, proces odobrenja računa i uvoz e-računa u Oracle EBS sustav te modul za pohranjivanje dokumenata sustava planiranja i nabave (SPIN) u digitalnu arhivu Zavoda. Dalnjim povezivanjem sustava e-Račun s Državnom riznicom implementirati će se modul za povezivanje integriranog sustava nabave (SPIN) i računovodstvenog sustava (Oracle EBS) s Državnom riznicom te će se povećati točnost razmjene podataka i ubrzati proces obrade računa uz smanjenje korištenja vremena i ljudskih resursa.

Tijekom 2020. nadograditi će se sustav za poslovno izvještavanje (Business Intelligence - BI). Izraditi će se detaljna analiza poslovnih područja koja obuhvaćaju uredsko poslovanje i financije, instalirati će se i konfigurirati Data Warehouse (DWH) i BI okruženje te implementirati operativno skladište podataka (ODS), kao i Data Governance. Radi jednostavnije upotrebe izvještajno-analitičkog sustava, implementirati će se BI portal i educirati budući korisnici.

Nastaviti će se rad na proširenju postojećih funkcionalnosti elektroničkog sustava za upravljanje dokumentacijom (ESUD), koji je u prethodnom razdoblju uveden u redovito poslovanje u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, implementiranjem neupravnog postupka te upravnih postupaka iz područja ostvarivanja prava na doplatku za djecu, mirovinskog osiguranja i mjerodavnog zakonodavstva (A1).

U 2020. obaviti će se certificiranje informacijskog sustava prema ISO 27001 standardu. To je najvažnija norma za sustave upravljanja sigurnosti informacija, a ispunjavanjem zahtjeva navedene norme podiže se razina sigurnosti u smislu zaštite od velikog broja prijetnji, kao što je neovlašteni pristup informacijskim sustavima, gubitak povjerljivih informacija, curenje

povjerljivih informacija, prisluškivanje, virusni napadi i drugo. Potvrdom usklađenosti s međunarodnom normom ISO 27001, odnosno certifikacijom, Zavod kao javna institucija demonstrira usmjerenošć prema proaktivnom upravljanju, najvišim standardima informacijske sigurnosti te povjerenju korisnika u usluge i očuvanje povjerljivosti, integriteta i dostupnosti informacijske imovine.

Tijekom 2020. radit će se i na dalnjim nadogradnjama i unapređenjima Središnje baze podataka o imovinskoopravnim poslovima (BIPP), radi kvalitetnijeg i ažurnijeg praćenja postupaka i izvještavanja o potraživanjima koja Zavod ima s osnove nepripadno isplaćenih primanja i s osnove naknade štete te o potencijalnim obvezama iz sudskih sporova. Automatizirat će se i razmjena podataka sa sustavima obračuna i isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu te računovodstva odnosno knjigovodstva Zavoda, kao i osnovati pomoćna knjiga naknade štete, što će sve pridonijeti transparentnijem poslovanju, kvalitetnijem praćenju i točnijem izvještavanju unutar i izvan Zavoda. Također, intenzivno će se raditi na digitalizaciji imovinskoopravnih spisa radi uspješnijeg obavljanja poslova nakon centralizacije imovinskoopravnog poslovanja, ali i radi omogućavanja elektroničke komunikacije s općinskim sudovima koja će prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o parničnom postupku (NN-70/19) biti obavezna od 1. rujna 2020. Uvođenje imovinskoopravnog e-spisa bitno će olakšati praćenje, koordinaciju, kontrolu i nadzor, internu komunikaciju i preraspodjelu poslova.

U području upravljanja nekretninama Zavoda aktivnosti će biti usmjerene na učinkovito upravljanje i gospodarenje nekretninama. Na osnovi kriterija jesu li pojedine nekretnine potrebne Zavodu ili nisu, nekretnine će se prodavati, davati u zakup, najam ili u zamjenu. Provodit će se sukcesivna rekonstrukcija poslovnih prostora/zgrada potrebnih za obavljanje redovite djelatnosti Zavoda, kako bi se ostvario cilj Zavoda kao moderne javne ustanove. U slučaju utvrđenja ekonomске neisplativosti ulaganja u postojeće poslovne prostore/zgrade u vlasništvu Zavoda, pristupit će se pronalasku i kupnji drugih nekretnina koje udovoljavaju potrebama Zavoda na određenoj lokaciji. Radit će se i na učinkovitijoj naplati potraživanja vezanih uz nekretnine. Također, nastavit će se aktivnosti na pronalaženju rješenja za novi objekt za potrebe Središnje službe i Područne službe u Zagrebu, gradnjom, kupnjom ili zamjenom postojećih nekretnina Zavoda u Zagrebu za novi objekt.

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu Zavoda

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj Strateškog plana	
			1	2
1.	Sektor za mirovinsko osiguranje	2	2	
2.	Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	3	3	
3.	Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	3	3	
4.	Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda	6		6
5.	Sektor za ekonomске poslove	3		3
6.	Sektor za informatiku	3		3
7.	Samostalne ustrojstvene jedinice- uredi	9	2 (4)	5 (7)

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Sektor za mirovinsko osiguranje	8		8			
2.	Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	4		3		1	
3.	Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju	19		18		1	
4.	Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda	10		10			
5.	Sektor za ekonomске poslove	3		3			
6.	Sektor za informatiku	33		33			
7.	Samostalne ustrojstvene jedinice- uredi	25		19	3	3	

## 4. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Zavod obavlja poslove iz svoje djelatnosti u središnjoj ustrojstvenoj jedinici - Središnjoj službi sa sjedištem u Zagrebu, A. Mihanovića 3 i u područnim ustrojstvenim jedinicama - pet područnih službi i 14 područnih ureda s 91 ispostavom.

Ustrojstvo Zavoda uređeno je Statutom Zavoda, koji donosi Upravno vijeće, a potvrđuje ga Vlada Republike Hrvatske. Zavod ima šest sektora, tri za poslove temeljnog poslovanja (Sektor za mirovinsko osiguranje, Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za

djecu i Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju ) i tri za potporne poslove (Sektor za ekonomske poslove, Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda i Sektor za informatiku).

Temeljna djelatnost Zavoda su:

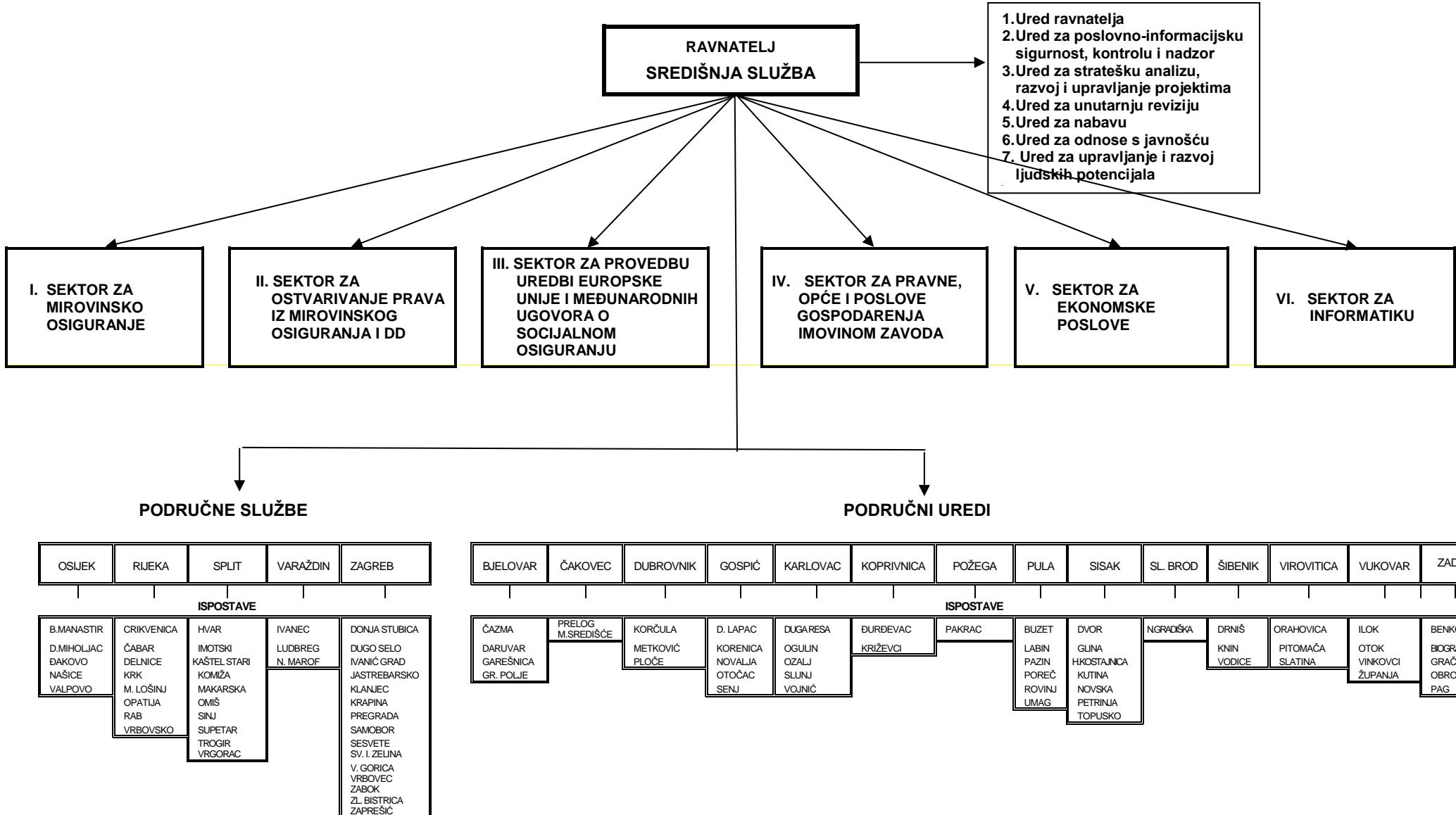
- poslovi mirovinskog osiguranja
- poslovi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja prema hrvatskim propisima
- poslovi provedbe uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- dio ekonomsko-financijskih poslova vezan uz obračun i isplatu mirovinskih primanja.

Uz navedene temeljne djelatnosti Zavoda na osnovi zakonskog ovlaštenja, odnosno ovlaštenja na temelju uredbi EU, Zavod obavlja i poslove doplatka za djecu.

Potporni poslovi su:

- financijski poslovi
- pravni poslovi
- poslovi upravljanja ljudskim potencijalima
- poslovi uredskog poslovanja
- informatički poslovi
- poslovi vezani uz nabavu robe i usluga
- poslovi gospodarenja imovinom, održavanja i zaštite na radu
- poslovi vezani uz odnose s javnošću.

## USTROJSTVO ZAVODA



## 5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Specifični ciljevi Zavoda prema Strateškom planu Zavoda za razdoblje 2020. - 2022. su:

1. Povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda
2. Unaprjeđenje administrativno-tehničke podrške sustavu

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA MIROVINSKO OSIGURANJE							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	1. Povećanje obuhvata podataka u bazi podataka osiguranika	- vođenje matične evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja  - provedba upravnih postupaka vezanih uz rješavanje zahtjeva za utvrđivanje svojstva osiguranika u prvom i drugom stupnju	- obuhvat podataka u bazi podataka osiguranika – 97,8% (odnos ukupnog broja prijava M-1/MPP-1)  - planira se 18000 upravnih postupaka vezano uz utvrđivanje svojstva i staža	-odjeli za mirovinsko osiguranje područnih službi/ureda -Odjel za poslove mirovinskog osiguranja Središnje službe -Odjel za žalbe, upravne sporove i	- riječ je o djelatnosti Zavoda koja se obavlja kontinuirano pa se krajnji rok ne može odrediti	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P  P

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- revizija rješenja kojima se odlučuje o svojstvu osiguranika, mirovinskom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem</li>   <li>- obrada prijavno-odjavnih podataka iz baza Zavoda i podataka o plaći/osnovici/naknadi preuzetih od Središnjeg registra osiguranika</li>   <li>- kontrola podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja</li>   <li>- provedba postupaka pretkompletiranja na zahtjev osiguranika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planira se 9500 postupaka revizije prema čl. 136. ZOMO te 900 žalbenih postupaka</li>   <li>- u obradama podataka za formiranje podataka o stažu osiguranja i plaći/osnovici/naknadi planira se redovita obrada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019. - obuhvat oko 90,00%</li> <li>- u postupcima prikupljanja podataka za razdoblje od 1. 1. 1970. do 31.12.2002. – planira se prikupiti oko 50 000 nedostajućih prijava</li> </ul> </li>   <li>- u postupcima redovite kontrole planira se kontrola oko 17 500 obveznika, izrada približno 22 000 zapisnika i preuzimanje prijava MPP-1 za razdoblje od 1.1.2003. do 31.12.2014.</li>   <li>- planira se obraditi 25000 zahtjeva za pretkompletiranje podataka za ostvarivanje prava</li> </ul>	reviziju Središnje službe			P
--	--	---	---	------------------------------	--	--	---

		<p>- provedba postupaka pribavljanja nedostajućih odnosno ispravljanja netočnih podataka prema zahtjevu osiguranika na temelju izdanih potvrda, u skladu s odredbama zakona</p>	<p>- planira se obraditi 6000 zahtjeva</p>				P
	<p><b>2. Povećanje udjela prijava putem usluge e-mirovinsko u ukupnom broju zaprimljenih prijava</b></p>	<p>- razvoj aplikacije i uvođenje zakonske obveze korištenja usluge e-mirovinsko omogućuje poslodavcima jednostavnije poslovanje, uštedu vremena i jednostavniju prijavu i odjavu zaposlenika, što će uzrokovati povećanje broja zaprimljenih prijava putem usluge e-mirovinsko.</p>	<p>- svaki se mjesec za prethodni izrađuje izvještaj obuhvata-udjela e-prijava u ukupnom broju unesenih prijava, koji se na godišnjoj razini sintetizira.  - planira se udio od 89% e-prijava u odnosu na ukupan broj prijava.</p>	<p>- Sektor za mirovinsko osiguranje</p>	<p>31.12.2020.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA I DOPLATKA ZA DJECU							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	<b>1. Poboljšanje ažurnosti, daljnja automatizacija, ubrzanje postupka te skraćivanje rokova rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu</b>	- rješavanje o pravima osiguranika u zakonom propisanim rokovima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšanje ažurnosti (za 7%) u radu i rješavanje predmeta u zakonskim rokovima - tjedni, mjesечni i godišnji pokazatelji dovršenih postupaka u propisanim rokovima</li> <li>- rješavanje približno 400000 predmeta u I. stupnju (MIO i DD)</li> <li>- vođenje približno 15000 drugostupanjskih postupaka</li> <li>- provedba postupaka za oko 230 000 zahtjeva godišnje i donošenje približno 135000 rješenja o pravu na doplatak za djecu (s prevođenjem)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- područne službe / uredi</li> <li>- Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu</li> <li>-područne službe / uredi</li> <li>-Odjel za žalbe i upravne sporove</li> </ul>	31. 12. 2020.	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020. - 2022.	P

	<b>2. Provedba novog zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti</b>	- implementacija novog ZID ZOMO-a  -standardizacija rješenja koja se donose automatskim putem	- prilagodba Banke podataka umirovljenika i Banke izračuna mirovine u provedbi novog Zakona o izmjeni Zakona o mirovinskom osiguranju  - izrada aplikacije koja će osigurati preuzimanje zahtjeva za invalidsku mirovinu digitalnim putem	- područne službe/ uredi  - Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu  -Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	30.9.2020.	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P  P
	<b>3. Provedba Zakona o jedinstvenom tijelu vještačenja i Uredbe o metodologiji vještačenja</b>	- mjesečno praćenje ažurnosti rada ZOSI-a radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, jer o broju provedenih vještačenja u ZOSI-u ovisi ažurnost HZMO-a u donošenju rješenja	- implementacija svih zakonskih propisa u suradnji sa Zavodom za vještačenje, prof. rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom s posebnim osvrtom na provedbu profesionalne rehabilitacije	-zamjenik ravnatelja  -Odjel za provedbu prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	31. 12. 2020	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	A

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA PROVEDBU UREDBI EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNIH UGOVORA O SOCIJALNOM OSIGURANJU							
	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	1. Poboljšanje ažurnosti, daljnja automatizacija, ubrzanje postupka, te skraćivanje rokova rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu	-prethodno utvrđivanje razdoblja osiguranja navršenih u inozemstvu u postupku pretkompletiranja predmeta, prije podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na mirovinu  - automatizacijom poslovnih procesa i optimizacijom postupaka, korištenjem elektroničkog sustava upravljanja dokumentima –ESUD kontinuirano se	-prethodno utvrđivanje razdoblja staža navršenih u inozemstvu u 3300 predmeta  - poboljšanje ažurnosti u radu za 6% pokazatelj je učinkovitijeg pružanja usluga, odnosno sa stajališta osiguranika, ostvarivanja prava	- područne službe / uredi  -područne službe / uredi - Odjel za žalbe i upravne sporove	31.12.2020., kontinuirano  31.12.2020., kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P  P

	<p>skraćuje vrijeme trajanja postupaka u prvom i drugom stupnju</p> <p>-praćenje svih izvještaja o radu te poduzimanje mjera radi otklanjanja uočenih negativnih odstupanja od zadanih normativa</p> <p>-rad na projektima koji su već u tijeku ili su planirani za 2020. godinu, a kojima je cilj provedba postojećih, izmijenjenih ili novih zakonskih propisa, uz što veći stupanj informatičke podrške odnosno automatizacije poslovnih procesa ili pojedinih aktivnosti u njihovom sklopu, radi poboljšanja ažurnosti i točnosti te brzeg, efikasnijeg i troškovno racionalnijeg poslovanja</p>					A
	<p>-realizirani ciljevi postavljeni Planom projekata za 2020.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dovršeni projekti vezani uz osposobljavanje HZMO-a za primjenu propisa EU na području koordinacije sustava socijalne sigurnosti</li> <li>- omogućeno donošenje automatskih rješenja primjenom uredbi EU i tzv. "drugih" rješenja te standardiziran izgled i postupak izrade rješenja koja se donose automatskim putem</li> <li>-pilot projekt decentralizacije poslova doplatka za djecu koji se rješavaju primjenom pravnih propisa EU</li> </ul>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2020., kontinuirano</p>			P

		<p>-suradnja u vidu razgovora tijela za vezu – HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja pojedinih država članica EU radi provedbe uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti te HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja država ugovornica</p> <p>-razmjena stručnjaka između nositelja mirovinskog osiguranja</p> <p>-Međunarodni savjetodavni dani s osiguranicima i korisnicima te predstvincima</p>	<p>-U 2020. planirani su razgovori tijela za vezu sa Srbijom, Sjevernom Makedonijom, Austrijom i Švedskom (mirovinsko osiguranje) te Slovenijom i Irskom (obiteljska davanja). Na taj način rješavat će se sporna pitanja vezana uz provedbu pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i ostvariti razmjena informacija između nositelja mirovinskih osiguranja, što pridonosi većoj učinkovitosti i skraćivanju trajanja određenih postupaka.</p> <p>-Razmjena hrvatskih i njemačkih stručnjaka iz područja mirovinskog osiguranja i područja obiteljskih davanja rezultat koje će biti podignuti stručni i iskustveni kapacitet u Sektoru.</p> <p>-U 2020. planira se održavanje međunarodnih savjetodavnih dana u području mirovinskog</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2020.</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p>		P
--	--	--	---	--	--	--	---

		<p>inozemnih nositelja mirovinskog osiguranja radi olakšanog i ubrzanog vođenja postupka ostvarivanja prava na mirovinu i provedbe uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p> <p>-Uspostava razmjene podataka s nadležnim ustanovama država članica EU kroz sustav EESSI obveza je prema uredbama EU i jedan od glavnih uvjeta za ažurnost i izvršenje postupaka u zakonskom roku.</p>	<p>osiguranja s Austrijom, Njemačkom, Slovenijom, BiH, Srbijom, Crnom Gorom i Sjevernom Makedonijom te s Njemačkom u području obiteljskih davanja. Tako će biti ubrzani postupci ostvarivanja prava na mirovinu osiguranika i riješeni individualni problemi vezani uz ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i provedbu uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju za najmanje 600 osiguranika, odnosno korisnika prava.</p> <p>-Provedba aktivnosti za daljnje uključivanje Zavoda u EESSI sustav s poslovnim procesima (BUC) koji u Zavodu još nisu u produkciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s vanjskim izvođačem i testiranje nacionalnih aplikacija</li> <li>- testiranje komponenti EESSI sustava na nacionalnoj razini</li> <li>- sudjelovanje u edukacijama koje će još eventualno organizirati EK</li> </ul>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju / područne službe/uredi</p>	<p>30.6.2020.</p>	P
--	--	--	--	--	-------------------	---

			- priprema uputa i priručnika za korisnike - priprema i organizacija poslovanja u uvjetima uključenosti HZMO u EESSI - priprema i izvedba edukacije za krajnje korisnike				
<b>2. Provedba zakonodavnog okvira za cijelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti, doplatka za djecu, određivanja mjerodavnog zakonodavstva i prijenosa mirovinskih prava</b>	<p>-daljnja implementacija, izmjena i dopuna zakonskih propisa i prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovine te daljnja automatizacija poslovnih procesa</p> <p>-implementacija ostalih zakonskih propisa kojima se uređuje ostvarivanje prava</p>	<p>-izrada uputa i priručnika za edukaciju vezano uz izmjenu nadležnosti područnih službi za rješavanje o pravu na mirovinu primjenom uredbi EU</p> <p>-2020. -izrada uputa o postupanju kod izmjena i dopuna zakonskih propisa te provedba potrebnih izmjena u bazama podataka i aplikacijama Zavoda</p>	<p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2020., kontinuirano</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P	P
<b>3. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti s državama</b>	-rješavanje o pravima primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom	-povećanje broja ukupno riješenih predmeta primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o	-područne službe/uredi	31.12.2020., kontinuirano	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P	

	<b>članicama EU i primjena međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</b>	<p>osiguranju u prvom i drugom stupnju (mirovine, doplatak za djecu, određivanje mjerodavnog zakonodavstva i prijenos mirovinskih prava)</p> <p>-rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p> <p>-rješavanje u prvom stupnju primjenom pravnih propisa EU o doplatku za djecu</p> <p>-rješavanje u prvom stupnju primjenom pravnih propisa EU o zakonodavstvu države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p>	<p>socijalnom osiguranju za 6%. Očekuje se ukupno oko 148.530 zahtjeva.</p> <p>- 46500 zahtjeva za priznanje prava na mirovinu u prvom stupnju</p> <p>-20000 postupaka vezanih uz ostvarivanje prava na doplatak za djecu primjenom pravnih propisa EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti (upravni i neupravni postupak)</p> <p>-80000 postupaka određivanja zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p>	<p>-područne službe/uredi</p> <p>- Područna služba u Zagrebu – Odjel za provedbu uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju II.</p> <p>- područne službe/uredi</p>	<p>31.12.2020., kontinuirano</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p>	P  P  P
--	---	--	--	--	--	---------------------

		<p>-rješavanje u drugom stupnju o pravu na mirovinu, doplatak za djecu i određivanje zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika</p> <p>-rješavanje u prvom i drugom stupnju o prijenosu mirovinskih prava iz Europske unije u Republiku Hrvatsku i iz Republike Hrvatske u Europsku uniju</p> <p>-razmjena podataka o činjenici smrti i zaposlenja s inozemnim nositeljima osiguranja iiniciranje sklapanja novih sporazuma o razmjeni podataka</p>	<p>-2000 postupaka za rješavanje o pravu na mirovinu, doplatak za djecu i određivanje zakonodavstva države članice EU koje se primjenjuje na osiguranika u II. stupnju</p> <p>-provedba 30 postupaka za prijenos mirovinskih prava iz R Hrvatske u EU i iz EU u R Hrvatsku</p> <p>-sprječavanje nepripadnih isplata mirovina i drugih mirovinskih primanja i smanjivanje troškova poslovanja Zavoda nastavkom razmjene podataka sa Slovenijom, Bosnom i Hercegovinom, Srbijom, Crnom Gorom, Sjevernom Makedonijom, Australijom, Njemačkom i Poljskom i planiranje razmjene podataka s Nizozemskom, Austrijom,</p>	<p>- Odjel za žalbe i upravne sporove</p> <p>- Područna služba u Zagrebu</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2020., kontinuirano</p> <p>31.12.2020. kontinuirano</p> <p>31.12.2020., kontinuirano</p>		P
--	--	---	---	---	---	--	---

		<p>-intenziviranje suradnje s nositeljima mirovinskog osiguranja Slovenije, Bosne i Hercegovine, Crne Gore, Srbije i Sjeverne Makedonije</p> <p>-sudjelovanje u radu radnih tijela pri Europskoj komisiji te stručnim odborima Administrativne komisije. HZMO pokriva veći dio koordinacije sustava socijalne sigurnosti (obiteljska davanja, određivanje zakonodavstva koje</p>	<p>Francuskom, Švicarskom i Italijom</p> <p>-u 2020. godini Zavod će biti domaćin i organizator 12. susreta ravnatelja mirovinskih zavoda/fondova zemalja nastalih na prostoru bivše države</p> <p>-bilateralni sastanci s nositeljima mirovinskog osiguranja Srbije, Crne Gore, Bosne i Hercegovine i Sjeverne Makedonije radi usklađivanja međusobnih potraživanja prema odštetnim zahtjevima vezanim uz postupke preračuna mirovina</p> <p>- sudjelovanje predstavnika HZMO-a na osam sastanaka. Očekivani učinci sudjelovanja na navedenim sastancima su izrada uputa i smjernica za rad radi pravilne primjene pravnih propisa EU, primjene presuda Europskog suda i podizanje kvalitete rada vezano uz postupke</p>	<p>-HZMO, Sektor za provedbu uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju Sektor za ekonomске poslove</p> <p>-Odjel za poslove EU i međunarodnu suradnju</p>	<p>31.12.2020.</p> <p>31.12.2020.</p>	P
--	--	--	---	---	---------------------------------------	---

		<p>se primjenjuje i mirovinska davanja).</p> <p>-poslovi vezani uz suradnju s međunarodnim organizacijama:</p> <p>sudjelovanje HZMO-a u radu Europskog foruma za osiguranje za slučaj ozljede na radu</p>	<p>primjene pravnih propisa EU za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti za područje mirovina, obiteljskih davanja i mjerodavnog zakonodavstva</p> <p>-podizanje razine kvalitete rada Zavoda izradom uputa i davanjem smjernica za poboljšanje i unaprjeđenje postojećih poslovnih procesa, a na temelju saznanja dobivenih razmjenom iskustava s drugim institucijama i članicama Europskog foruma i MISSOC-a</p>			
--	--	---	--	--	--	--

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I POSLOVE GOSPODARENJA IMOVINOM ZAVODA							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	<b>1. Učinkovito upravljanje i gospodarenje nekretninama</b>	- na osnovi kriterija ima li Zavod poslovni interes za obavljanje djelatnosti u pojedinim nekretninama iz svog portfelja, nekretnine davati na prodaju, u zakup, najam, ili u zamjenu prema propisima i općim aktima Zavoda, a u nekretnine potrebne za obavljanje redovite djelatnosti ulagat će se raspoloživa sredstva za	- broj nekretnina prodanih, danih u zakup ili najam  - donesen je Pravilnik o prodaji stanova zaštićenim najmoprincima, na temelju kojega će se provoditi prodaja stanova koje koriste osobe s tim statusom  -smanjenje rashoda za stanove u vlasništvu Zavoda (sve režije za prazne stanove, a pričuva za stanove u kojima se nalaze najmoprinci)	-Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda -Odjel za gospodarenje nekretninama	31.12.2020.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P

		<p>investicijsko i tekuće održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavak aktivnosti u vezi s upisom vlasništva na nekretninama</li> <li>-rješavanje vlasničkih odnosa s domovima umirovljenika</li> </ul>	<p>- povećani prihodi od prodaje nekretnina</p> <p>-izvršen upis dijela nekretnina u zemljišne knjige</p>				P
	<b>2. Smanjenje troškova poslovanja u vezi s poslovnim prostorom</b>	<p>- tražiti nedostajuće poslovne prostore za poslovanje Zavoda na pojedinim lokacijama gdje za to postoji poslovni interes Zavoda i poslovne prostore za smještaj arhivskog i registraturnog gradiva koji Zavodu nedostaju ili radi snižavanja troškova zakupa postojećeg arhivskog prostora</p> <p>-nastavak aktivnosti na racionalizaciji troškova čuvanja i</p>	<p>- izvješće o prihodima i rashodima vezano uz nekretnine</p>	<p>- Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda -Odjel za gospodarenje nekretninama</p>	31.12.2020.	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P

		<p>zaštite gradiva u skladu s propisima, (gradivo koje nastaje u radu Zavoda čuvati na medijima koji su operativniji - mikrofilmiranje, digitalizacija i zahtijevaju manje prostora za čuvanje)</p> <p>-nastavak aktivnosti na premještanju spisa iz ostalih područnih ureda iz regionalnog područja Zagreba u arhivski prostor u Jastrebarskom</p>					P
	<p><b>3. Nastavak rada na projektu rješenja za gradnju, kupnju ili zamjenu postojećih nekretnina Zavoda za novi objekt za rad Središnje službe i Područne službe u Zagrebu u jednom objektu</b></p>	<p>-u skladu s općim aktima Zavoda kojima se uređuje raspolaganje nekretninama, utvrditi postoji li interes potencijalnih kupaca ili mogućnost zamjene određenih poslovnih prostora</p>	<p>- izrađen elaborat pregleda poslovnih prostora u Zagrebu radi pronalaska odgovarajuće nekretnine za smještaj radnika SS i PS Zagreb s mjestom rada u gradu Zagrebu</p> <p>- nastavak rada na pronaletaženju odgovarajuće nekretnine i poduzimanje potrebnih</p>	<p>- Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda -Odjel za gospodarenje nekretninama</p>	<p>31.12.2020.</p>	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P

		za jednu zadovoljavajuću nekretninu u Zagrebu te u skladu s mogućnostima poduzimati daljnje radnje	radnji za realizaciju posla				
	<b>4. Učinkovitija naplata potraživanja Zavoda i unapređenje sustava praćenja, izvještavanja i automatske razmjene podataka s povezanim sustavima</b>	- prilagodba, unapređenje i daljnja informatizacija imovinskopravnih poslova, nadogradnja i povezivanje informatičkog sustava s drugim podsustavima u Zavodu te unaprjeđenje procesa rada i kontrolnih aktivnosti. Stvaranje preduvjeta za digitalizaciju spisa odjela nadležnih za pravne poslove.	- uspješnija naplata potraživanja Zavoda, učinkovitije praćenje predmeta i kvalitetniji nadzor i izvještavanje u dijelu imovinskopravnih poslova	- područne službe i uredi  - Odjel za pravne poslove	31.12.2020. (povezivanje sa sustavima unutar Zavoda)  31.12.2020. (uvodenje digitalnog spisa)	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P
	<b>5. Uspostava elektroničke komunikacije sa sudovima</b>	- na temelju čl.106.a Zakona o parničnom postupku državna tijela i pravne osobe moraju osigurati	-potrebno je osigurati pristup informacijskom sustavu elektroničke komunikacije sa sudovima preko Ministarstva pravosuđa jer se svi podnesci	- Sektor za informatiku  - Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja	1.9.2020.	- izmjene Zakona o parničnom postupku (ZPP)	P

		elektroničku komunikaciju sa sudovima	moraju podnosi i zaprimati u elektroničkom obliku	imovinom Zavoda			
	<b>6. Donošenje novog pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva</b>	- donošenje novog pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva radi usklađivanja s izmjenama propisa, unaprjeđenja tog segmenta poslovanja te usklađivanja s potrebama poslovne prakse	- novim pravilnikom omogućit će se dodatno smanjenje arhivskog i dokumentarnog gradiva u izvornom obliku, što će se odraziti i na smanjenje potrebe za arhivskim prostorom	- Odjel za uredsko poslovanje i pisarnica i Radna skupina za izradu Pravilnika	- rok ovisi o donošenju podzakonskih propisa na temelju novog Zakona o arhivskom gradivu i arhivima	- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima	P

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	<b>1. Ubrzanje postupka obračuna i skraćivanje roka isplate nasljednicima uz smanjenje ljudskog rada i osiguranje točnosti</b>	- realizacijom IV. faze Projekta EKO M.3. provest će se automatizacija obračuna neisplaćenih mirovina nasljednicima i skraćivanje postupka isplate	- automatski obračun neisplaćenih mirovinskih primanja prema zahtjevima nasljednika na temelju rješenja o nasljeđivanju za 90% od ukupno 36.000 nasljednika godišnje, odnosno za 8100 obračuna od 1.10.2020.	- Odjel za obračun i isplatu mirovinskih primanja i doplatka za djecu	30. 9. 2020.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.	P

	<b>2. Brža isplata doplatka za djecu/ obiteljskih davanja primjenom propisa EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području obiteljskih davanja (odmah nakon donošenja rješenja) i veća točnost obračuna uz uštedu u ljudskom radu</b>	<p>- realizacijom Projekta EKO.M.10 automatizirat će se obračun neisplaćenih svota doplatka za djecu/obiteljskih davanja i smanjiti opseg posla koji se obavlja ručno (izrada naloga za obračun doplatka za djecu /razlikovnog dodatka/kombinacije doplatka za djecu i razlikovnog dodatka te ručni obračun neisplaćenih svota, evidentiranje podataka i kontrola)</p>	<p>- od 1500 obračuna neisplaćenih svota doplatka za djecu primjenom propisa EU godišnje automatizirat će se oko 90% odnosno 800 obračuna za razdoblje od 1.6. 2020.</p>	<p>- Odjel za obračun i isplatu mirovinskih primanja i doplatka za djecu</p>	31. 5. 2020.	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P
	<b>3. Brži postupak obrade računa i onemogućavanje pogrešaka pri ručnom unosu podataka uz uštedu vremena</b>	<p>- realizacijom Modula 3. u Projektu EKO.F.24. omogućit će se spajanje financijskog sustava i sustava planiranja i nabave u Zavodu sa sustavom Državne riznice i omogućiti automatski prijenos podataka</p>	<p>- od 25000 računa godišnje za 18000 računa ukinut će se ručni unos i kontrola zahtjeva za plaćanje te izrada i kontrola zbrojnih naloga u ručnom režimu</p>	<p>- Odjel za finansijsko poslovanje</p>	30.3.2020.	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P

Ustrojstvena jedinica: SEKTOR ZA INFORMATIKU							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	<b>1. Razvoj i održavanje informacijskog sustava Zavoda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje postojećih aplikativnih rješenja koji su podrška poslovnom sustavu Zavoda</li> <li>- tekuće održavanje informatičke komunikacijske opreme i sustava te nadzor nad korištenjem informatičke komunikacijske opreme</li> <li>- pravodobno pružanje podrške korisnicima u radu s informatičkom i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- funkcionalnost aplikacija na razni zahtjeva korisnika iz poslovnog sustava</li> <li>- oprema i komunikacijski sustav u funkciji</li> <li>- funkcionalnost komunikacijskog sustava na razini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</li> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost, Odjel za IT infrastrukturu, Odjel za podršku korisnicima</li> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost, Odjel</li> </ul>	- kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</li> <li>- Strategija razvoja ITK sustava HZMO</li> </ul>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		<p>komunikacijskom opremom, te u radu s postojećim i novim aplikacijama te u radu na računalu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspostavljene mjere zaštite i integriteta informatičkog komunikacijskog sustava Zavoda</li> </ul>	<p>zahtjeva korisnika iz poslovnog sustava</p>	<p>za IT infrastrukturu, Odjel za podršku korisnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost</li> </ul>			P
	<b>2. Učinkovita razmjena podataka elektroničkim putem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregovori, izrada i potpisivanje protokola o razmjeni podataka s institucijama s kojima do sada nije sklopljen protokol</li> <li>- izrada aplikacija za automatiziranu razmjenu podataka (web-servisi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potpisani protokoli sa svim institucijama s kojima je to planirano</li> <li>- broj novih web-servisa i klijenata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sektor za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda, Sektor za informatiku</li> <li>- Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> <li>- kontinuirano, prema zahtjevu</li> </ul>	<p>Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	P
	<b>3. Modernizacija informacijskog sustava HZMO-a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava nove informatičke komunikacijske opreme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zamijenjena i implementirana komunikacijska oprema na svim lokacijama HZMO-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost</li> </ul>	31.12.2020.	<p>Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022</p> <p>.- Strategija razvoja ITK sustava HZMO-a</p>	P

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava vatrozidnog uređaja nove generacije</li> <li>- nabava sustava za zaštitu e-pošte</li> <li>- nabava sustava za izvještavanje, prikupljanje i analizu logova</li> <li>- nadogradnja i proširenje Aruba bežičnog sustava na područne službe i uredе</li> <li>- definiranje budućih procesa i organizacije poslovnih procesa HZMO-a te specifikacija budućeg IT sustava (eHZMO)</li> <li>- izrada metodologije razvoja IK sustava i metodologije upravljanja projektima i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementiran vatrozidni uređaj nove generacije</li> <li>- implementiran sustav za zaštitu e-pošte</li> <li>- implementiran sustav za prikupljanje, analizu i izvještavanje o logovima</li> <li>- nadograđen Aruba sustav bežične mreže i proširen na područne službe i uredе</li> <li>- izrađen dokument budućih procesa i organizacije HZMO, izrađena specifikacija budućeg IT sustava</li> <li>- definirana metodologija razvoja i upravljanja IK sustavima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost</li> <li>- Poslovni sustav HZMO, Sektor za informatiku</li> <li>- Sektor za informatiku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31.12.2020.</li> <li>31.12.2020.</li> <li>31.12.2020.</li> <li>30.6.2020.</li> <li>31.12.2021.</li> <li>31.12.2021.</li> </ul>		P
--	--	--	--	--	---	--	---

		<p>promjenama (eHZMO)</p> <p>- izgradnja i implementacija IT sustava za podršku temeljnim poslovnim procesima (eHZMO)</p> <p>- implementacija IT sustava za podršku potpornim procesima – ERP sustav (eHZMO)</p> <p>- implementacija IT sustava za podršku potpornim procesima – HR sustav</p> <p>- uvođenje sustava E-obrasci</p> <p>- razvoj nacionalne aplikacije za povezivanje na sustav EESSI</p> <p>- Jedinstveno upravno mjesto – informatizacija procesa i uspostava cjelovite inform. infrastrukture</p>	<p>- izrađene računalne aplikacije za podršku temeljnim poslovnim procesima</p> <p>-implementiran ERP sustav</p> <p>- implementiran HR sustav</p> <p>- digitalizirani papirnati obrasci</p> <p>- implementirana aplikacija</p> <p>- informatiziran proces</p>	<p>- Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</p>	<p>31.12.2023.</p> <p>31.12.2023.</p> <p>30.06.2021.</p> <p>31.12.2020.</p> <p>31.12.2020.</p> <p>30.6.2020.</p>		P
--	--	--	---	---	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- usklađivanje upravljanja i rada komunikacijskog sustava prema preporukama ISO 27001 standarda</li> <li>- provjera informatičkog komunikacijskog sustava na ranjivosti od sigurnosnih ugroza</li> <li>- konsolidacija Oracle baza podataka</li> <li>- konsolidacija i optimizacija ispisne okoline (Managed Print Services)</li> <li>- automatizacija skupnih (batch) obrada</li> <li>- konsolidacija postojeće Enterprise Service Bus (EBS) sabirnice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementirana preporuka ISO 27001 standarda</li> <li>- implementirana zaštita na informatički komunikacijski sustav</li> <li>- konsolidirana baza na AIX sustavu</li> <li>- ispisna okolina na novim laserskim pisačima</li> <li>- uveden sustav za automatizaciju skupnih obrada</li> <li>- uvedena jedinstvena EBS sabirnica i sve aplikacije prebaćene na sabirnicu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost</li> <li>- Odjel za kibernetičku sigurnost</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu - Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu - Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu - Odjel za razvoj i upravljanje aplikacijama</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> <li>- kontinuirano</li> <li>30. 6. 2020.</li> <li>- kontinuirano</li> <li>31. 12. 2020.</li> <li>- kontinuirano</li> </ul>		P
--	--	---	---	---	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje sustava E-potpis</li> <li>- nabava dodatnih diskovnih kapaciteta za backup sustav</li> <li>- istraživanje novih tehnologija putem Gartner baze znanja</li> <li>- uvođenje sustava za upravljanje identitetima (MIM)</li> <li>- uvođenje standarda za upravljanje informacijskom sigurnošću ISMS</li> <li>- uvođenje standarda za upravljanje sigurnosnim rizicima</li> <li>- nabava korisničke informatičke opreme koja će zamijeniti dotrajalu informatičku opremu stariju od sedam godina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uveden E-potpis na razini Zavoda</li> <li>- nabavljen sustav</li> <li>- uveden sustav</li> <li>- uveden standard</li> <li>- uveden standard</li> <li>- instalirana nova korisnička informatička oprema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odjel za IT infrastrukturu</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu</li> <li>- Sektor za informatiku</li> <li>- Odjel za IT infrastrukturu</li> <li>- Sektor za informatiku - Ured za poslovno-informacijsku sigurnost</li> <li>- Ured za poslovno-informacijsku sigurnost - Sektor za informatiku</li> <li>- Odjel za podršku korisnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31. 12. 2020.</li> <li>31.12.2020.</li> <li>- kontinuirano</li> <li>- kontinuirano</li> <li>- kontinuirano</li> <li>- kontinuirano</li> <li>31.12.2020.</li> </ul>		P
--	--	--	--	---	---	--	---

		<p>- migracija postojećeg sustava za upravljanje informatičkim resursima i incidentima (Servisni centar-BMC Remedy)</p>	<p>-implementiran novi sustav za upravljanje informatičkim resursima i incidentima</p>	<p>- Odjel za podršku korisnicima - Odjel za IT infrastrukturu</p>	<p>30.6.2020.</p>		P
--	--	---	--	--	-------------------	--	---

SAMOSTALNE USTROJSTVENE JEDINICE - UREDI							
Specifični cilj Zavoda	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
2.	<b>1. Uspostava sustava upravljanja ljudskim potencijalima Zavoda</b>	-upravljanje projektom i administracija projekta  - unaprjeđenje procesa i procedura za upravljanje ljudskim potencijalima  - uvođenje novog IT sustava za upravljanje ljudskim	- projekt proveden na način i u rokovima određenim ugovorom o dodjeli sredstava  -izrada novih procedura, uspostava cjelovitog sustava upravljanja ljudskim potencijalima; izrada plana uspostave i upravljanja Centrom za razvoj karijera i selekciju; priprema plana edukacije  - nabavljena usluga implementacije sustava za upravljanje ljudskim potencijalima,	-Ured za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala	31.12.2020. (do završetka projekta – trajanje projekta 24 mj.; početak 07/2019.)	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.  – Strategija Europa 2020  – Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020.	P  P  P

		<p>potencijalima (HRM sustav)</p> <p>- edukacija radnika u području apsentizma i edukacije za razvoj kompetencija radnika za neposredni kontakt s korisnicima</p> <p>- studijsko putovanje</p>	<p>nabavljenе licencije, obavljena migracija postojećih podataka i edukacija radnika za rad na novoj aplikaciji te izrađen sadržaj za učenje na daljinu (e-learning).</p> <p>-provedena edukacija 5 radnika - Absence manager te provedene radionice za niži management (predstojnici PU/PS, Ureda, sektori) za 33 zaposlenika. Ukupni broj radnika u okviru ove pod aktivnosti je 37 provedena edukacija za pružanje kvalitetnije usluge front office radnici, kontakt centar ukupno 144 radnika</p> <p>-obavljeno upoznavanje s najboljom europskom praksom upravljanja ljudskim potencijalima u sličnoj instituciji</p> <p>-provedeno osvješćivanje važnosti provođenja mjera za</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operativni program učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP)</li> <li>- Strategija upravljanja ljudskim potencijalima u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje za razdoblje 2015. – 2020.</li> <li>- Strategija razvoja javne uprave za razdoblje 2015.-2020.</li> <li>- Akcijski plan provedbe Strategije razvoja javne uprave za razdoblje od 2017. do 2020. godine</li> <li>- Strategija upravljanja ljudskim potencijalima u Hrvatskom zavodu</li> </ul>	P
--	--	--	---	--	--	---	---

		<p>-podizanje razine svijesti radnika zavoda o značaju upravljanja ljudskim potencijalima</p> <p>- uspostava i opremanje Centra za razvoj karijera i selekciju</p>	<p>usklađenje privatnih i poslovnih obaveza te obavljene radionice i predavanja za osvješćivanje radnika</p> <p>-certificiranje Zavoda kao obiteljski odgovornog poslodavca u području upravljanja ljudskim potencijalima</p> <p>-dizajniran, izrađen i distribuiran elektronički sadržaj za ciljane e-mail informacije prema zaposlenicima</p> <p>- nabavljena prezentacijska i ICT oprema i namještaj prema troškovniku</p> <p>- unajmljeni prostori u Osijeku i Rijeci</p> <p>- izrađeno idejno rješenje uređenja kako bi se osigurala funkcionalnost prostora</p> <p>-dizajnirano i otisnuto 50 promotivnih plakata,3500 promotivnih paketa,</p>		<p>za mirovinsko osiguranje za razdoblje 2015.-2020.</p>	P
--	--	--	--	--	--	---

		- promidžba i vidljivost	5000 promotivnih letaka, 10 roll-up banera koji će se koristiti i distribuirati na sve zaposlenike u ustrojstvenim jedinicama te drugim institucijama				P
	<b>2. Razvoj ljudskih potencijala</b>	- izrada i provedba plana edukacije, obrazovanja i stručnog usavršavanja	- provedena edukacija prema planu edukacija, obrazovanja i stručnog usavršavanja - broj sati edukacija po zaposleniku	Ured za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala	31.12.2020.		P
	<b>3. Informiranje javnosti o provedbi novog zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti i doplatka za djecu te određivanja mjerodavnog</b>	- ažuriranje i održavanje internetske stranice i društvenih mreža Zavoda  - izrada novih internetskih stranica Zavoda  - jačanje korisničkih usluga putem infotelefona	- broj objava/ažuriranja - broj posjeta - broj odgovora  - stavljene u funkciju nove internetske stranice  - broj upita/odgovora	Ured za odnose s javnošću u suradnji s mjerodavnim sektorima	- kontinuirano  31. 12. 2020.  - kontinuirano	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.  - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2018.-2020.	P  P  P

	<b>zakonodavstva i prijenosa mirovinskih prava</b>	- obavijesne kampanje i publikacije Zavoda	- broj zahtjeva/predmeta		- kontinuirano		P
	<b>4. Promocija elektroničkih usluga Zavoda u okviru usluge e-Građani</b>	- obavijesne kampanje - brošure i letci - nove e-usluge	- broj novih korisnika	- Ured za odnose s javnošću u suradnji s mjerodavnim sektorima	- kontinuirano  31. 12. 2020.	-Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.  - Strateški plan HZMO-a za razdoblje 2018.-2020.	P  P
	<b>5. Osiguranje provedbe projekata za unaprjeđenje poslovanja Zavoda korištenjem sredstva iz EU fondova</b>	- sudjelovanje u aktivnostima provedbe OP Učinkoviti ljudski potencijali  - predlaganje projekata s kojima će se ostvariti glavni ciljevi poslovanja Zavoda kao modernog javnog servisa  - sudjelovanje u pripremi i izradi dokumentacije za projekte za koje su odobrena sredstva iz EU fondova	- edukacija radnika vezano uz poslove izrade projekata koji se financiraju uz EU fondova  - izrađena projektna dokumentacija za provedbu projekata s kojima je HZMO aplicirao u OP Učinkoviti ljudski resursi 2014-2020.	-Ured za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima	31. 12. 2020.	- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2019.-2021.	P  P  P

1.	<b>6. Utvrđivanje postupa li se u obavljanju poslova iz nadležnosti Zavoda pravilno i u skladu sa Zakonom o mirovinskom osiguranju, Zakonom o općem upravnom postupku i drugim propisima</b>	<p>- hitno i ažurno vođenje postupaka kontrole i nadzora u predmetima koji se tiču priznatih prava iz mirovinskog osiguranja uključujući predmete u kojima se provodi nadzor putem medicinskog vještačenja u skladu s člankom 126.a ZOMO-a kako bi se utvrdilo postoje li nepravilnosti i nezakonitosti u postupanju i jesu li stečena prava ostvarena na zakonit način</p> <p>-pokretanje odgovarajućih postupaka u slučaju utvrđivanja nepravilnosti i nezakonitosti</p> <p>-praćenje provedbe kontrola u Zavodu kroz analizu izvještaja o naknadnim kontrolama</p>	<p>- evidencija svih zaprimljenih predmeta u knjigu evidencije predmeta</p> <p>- evidencija svih predmeta upućenih i vraćenih u postupku nadzora s ponovnog medicinskog vještačenja</p> <p>-izrada godišnjeg izvješća o obavljenim naknadnim kontrolama za prethodnu godinu</p>	Ured za poslovno-informacijsku sigurnost, kontrolu i nadzor	31.12.2020.  28.2.2020.	<p>- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020.-2022.</p>	I  I
----	--	---	---	---	-------------------------------	---	------------

		unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje u Zavodu obavljaju poslove kontrole					
	<b>7. Stjecanje certifikata usklađenosti prema normi ISO 27001:2013, održavanje i trajno poboljšavanje sustava upravljanja informacijskom sigurnošću</b>	- aktivnim radom na projektu certifikacije, otklanjanje nesukladnosti i opservacija utvrđenih na certifikacijskom, kontrolnom i recertifikacijskom auditu (reviziji)	-izrađena i ažurirana krovna politika informacijske sigurnosti, priručnik za informacijsku sigurnost i operativne procedure, stjecanje i zadržavanje certifikata usklađenosti prema normi ISO 27001:2013	Ured za poslovno- informacijsku sigurnost, kontrolu i nadzor	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskog sustava za razdoblje od 2020.-2022.	I
1,2	<b>8. Provedba revizija prema Godišnjem planu Ureda za unutarnju reviziju za 2020. godinu i planu i programu pojedinačne revizije</b>	- izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2020. -2022. i Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2020.  - izrada Plana i programa obavljanja pojedinačne revizije  - Izrada revizijskih izvještaja o	- Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2020. – 2022.  - Godišnji plan unutarnje revizije za 2020. godinu  - planovi i programi obavljanja pojedinačnih revizija  - konačna revizijska izvješća	Ured za unutarnju reviziju	31. 12.2020.	- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A  A

		funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za poboljšanje poslovanja Zavoda			- tijekom godine		
1,2	<b>9.Poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem Zavoda kao rezultat provedbe preporuka unutarnje revizije</b>	- praćenje učinka provedenih preporuka na rezultate poslovanja i ostvarenje poslovnih ciljeva Zavoda	- izvješća o radu unutarnje revizije i praćenju provedbe preporuka  - mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola uz izjavu o fiskalnoj odgovornosti  - izvješće o učincima preporuka unutarnje revizije	Ured za unutarnju reviziju	- tijekom godine  - veljača 2020.  - travanj 2020.	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	A

## 6. FINANCIJSKI PLAN

	PLAN 2019. (kn)	PLAN 2020. (kn)	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	42.814.643.635	44.516.131.364	104,0
DONOS PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE	48.849.533	70.000.000	-
ODNOS PRIHODA U SLJEDEĆU GODINU	-70.000.000	-70.000.000	-
UKUPNO RASHODI	42.793.493.168	44.516.131.364	104,0

KLASA: 041-01/20-02/1

URBROJ: 341-99-01/01-20-4

Zagreb, 17. siječnja 2020.

PREDsjEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Melita Čičak

