

**REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA OSIGURANJE
RADNIČKIH POTRAŽIVANJA
U SLUČAJU STEČAJA POSLODAVCA**

**GODIŠNJI PLAN
AGENCIJE ZA OSIGURANJE RADNIČKIH POTRAŽIVANJA U SLUČAJU STEČAJA
POSLODAVCA
za 2014. godinu**

KLASA: 001-02/13-02/0001
URBROJ: 0479-1/1-13-0001
Zagreb, 13. prosinca 2013.g.

SADRŽAJ

I Predgovor ravnatelja.....	str. 2.
II Uvod.....	str. 2.
III Sažeti prikaz ciljeva i aktivnosti.....	str.3.
IV Organizacijska struktura.....	str. 4.
V Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	str.4.
VI Financijski plan.....	str.7.

I PREGOVOR RAVNATELJA

U sustavu zaštite i jačanja prava radnika, uloga države u jamstvu socijalne sigurnosti zauzima značajno mjesto. Jedan od oblika takvog jamstva je i institut osiguranja stečajnih potraživanja iz radnog odnosa, uveden u zakonodavstvo Republike Hrvatske 2003. godine kao dio pravne stečevine Europske unije, a u okviru ispunjavanja obveza iz Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju Europskoj uniji.

Današnji sustav osiguranja stečajnih potraživanja radnika ustrojen je Zakonom o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“ broj 86/08; 80/13; u daljnjem tekstu: Zakon), kojim je u pravni poredak Republike Hrvatske prenesena Direktiva 2008/94/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2008. godine o zaštiti zaposlenika u slučaju insolventnosti njihovog poslodavca. Sustav se temelji na brzom i učinkovitoj reakciji države na situaciju kada, zbog stečaja poslodavca, radnik svoja neisplaćena materijalna prava mora potraživati u dugotrajnom i neizvjesnom stečajnom postupku. U namjeri da mu osigura egzistencijalni minimum, u mnogostruko kraćem postupku - primjenom pravila općeg upravnog postupka uz dodatno skraćivanje rokova, država iz svoga proračuna isplaćuje radniku dio potraživanja i za taj dio preuzima procesna prava u stečajnom postupku. Za provedbu sustava, Zakonom je osnovana Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca (u daljnjem tekstu: Agencija), u pravnom obliku javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska.

Kao pravna osoba druge razine, Agencija sudjeluje u ostvarenju ciljeva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava. U tom smislu, Strateškim planom Agencije za razdoblje 2014 – 2016. godine utvrđeni su njezina vizija, misija i cilj.

Vizija Agencije je povećanje socijalne sigurnosti radnika koji nisu ostvarili materijalna prava iz radnog odnosa, a nad poslodavcem je otvoren stečaj.

Misija je brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika u slučaju stečaja poslodavca, zaštitom i osiguranjem dijela stečajnih potraživanja iz radnog odnosa.

Cilj je osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini. Društveno prihvatljivu razinu predstavlja minimalna plaća utvrđena zakonom.

Ispunjavajući svoju viziju, misiju i cilj, Agencija osigurava radniku – stečajnom vjerovniku isplatu do tri neisplaćene plaće i naknade plaće u visini do mjesečne minimalne plaće, otpremninu u visini polovice zakonom propisane otpremnine, te naknadu štete zbog pretrpljene ozljede na radu ili profesionalne bolesti u visini do jedne trećine pravomoćno dosuđene naknade štete.

Godišnjim planom Agencije planiraju se resursi i aktivnosti potrebni za njihovo ispunjenje u 2014. godini.

II UVOD

Godišnji plan rada dokument je kojim se planira godišnje izvršenje postavljenih ciljeva, te aktivnosti i sredstva kojima će ti ciljevi biti dostignuti. Cilj Agencije postavljen je Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2014 – 2016. godine, kao pravne osobe prve razine. Navedenim Planom u okviru Općeg cilja 2. – Osigurati dostojan

rad i socijalnu sigurnost, definiran je Posebni cilj 2.1. – Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika kod poslodavaca u stečaju.

Pri sektorskoj razradi, navedeni Posebni cilj Ministarstva u Strateškom planu Agencije za razdoblje 2014 – 2016. godine postaje **Opći cilj 1. – Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika**, odnosno **Posebni cilj 1.1. – Osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini**.

III SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I AKTIVNOSTI

Dostizanje cilja podrazumijeva sinergiju dva radna procesa: rješavanje zahtjeva radnika u prvom stupnju, i isplatu rješenja kada ono postane izvršno. Stoga u dostizanju cilja sudjeluju dvije ustrojstvene jedinice, svaka u okviru svoje nadležnosti, prema Tablici 1.

Tablica 1. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu

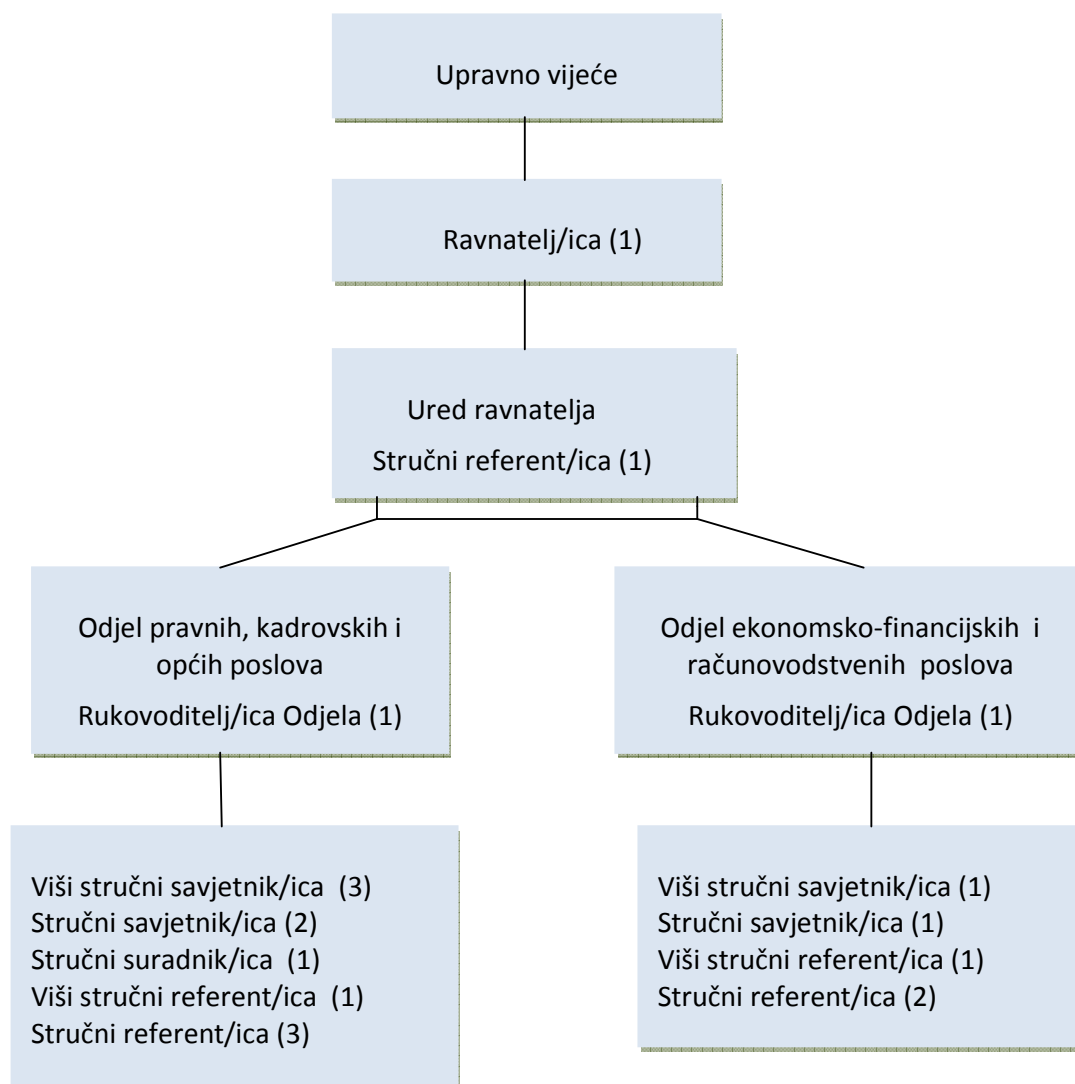
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
			1	2	3	4	5
1.	Odjel pravnih, kadrovskih i općih poslova; Odjel ekonomsko financijskih i računovodstvenih poslova	1	X				
UKUPNO		1	X				

Ostvarenje postavljenog cilja postiže se provođenjem aktivnosti prema vrsti kako je prikazano u Tablici 2.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Odjel pravnih, kadrovskih i općih poslova	2		X			
2.	Odjel ekonomsko financijskih i računovodstvenih poslova	1		X			
UKUPNO		3		X			

IV ORGANIZACIJSKA STRUKTURA



V CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Kako je ranije navedeno, u dostizanju cilja sinergijski djeluju dva radna procesa, odnosno dvije ustrojstvene jedinice.

Tablice koje slijede prikazuju opis aktivnosti, indikatore rezultata, odgovornu osobu, rok izvršenja, poveznicu na Strateški plan Ministarstva odnosno Agencije, te vrstu aktivnosti pojedine ustrojstvene jedinice.

1. Ustrojstvena jedinica: Odjel pravnih, kadrovskih i općih poslova

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	<p>1. Donošenje rješenja o zahtjevu radnika, nakon utvrđenja njegovog potraživanja u stečajnom postupku, na društveno prihvatljivoj razini utemeljenoj na minimalnoj plaći, polovici zakonske otpremnine ili trećini dosuđene naknade štete;</p> <p>2. Obavijest stečajnom sudu o preuzimanju prava stečajnog vjerovnika temeljem subrogacije</p>	<p>1. U odnosu na ukupni broj izdanih rješenja, cilj se postiže izdavanjem 99% rješenja u zakonskom roku;</p> <p>2. U odnosu na ukupni broj izdanih rješenja, cilj se postiže ako je pobijeno 1% rješenja</p>	Rukovoditelj/ica Odjela pravnih, kadrovskih i općih poslova	<p>1. 15 dana od dana zaprimanja cjelovitog zahtjeva radnika;</p> <p>2. 30 dana od dana izvršene uplate sredstava temeljem izvršnog rješenja</p>	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2014-2016, Opći cilj 2. Osigurati dostojan rad i socijalnu sigurnost, Posebni cilj 2.1. Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika kod poslodavca u stečaju; Strateški plan Agencije 2014-2016, Opći cilj 1. Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika, Posebni cilj 1.1. Osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	P

2. Ustrojstvena jedinica: Odjel ekonomsko -financijskih i računovodstvenih poslova

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	Izvršavanje zahtjeva radnika uplatom sredstava na namjenski račun stečajnog dužnika, odnosno izravno na račun radnika	U odnosu na ukupni broj izvršenih zahtjeva radnika, cilj se postiže ako je 1% zahtjeva izvršeno nakon zakonskog roka	Rukovoditelj/ica Odjela ekonomsko-financijskih i računovodstvenih poslova	15 dana od dana izvršnosti rješenja o zahtjevu radnika	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2014-2016, Opći cilj 2. Osigurati dostojan rad i socijalnu sigurnost, Posebni cilj 2.1. Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika kod poslodavca u stečaju; Strateški plan Agencije 2014-2016, Opći cilj 1. Zaštita i osiguranje dijela stečajnih potraživanja radnika, Posebni cilj 1.1. Osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	P

VI FINANCIJSKI PLAN

	2013. g.	Plan 2014.g.	Indeks (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNO PRIHODI	116.089.734,00*	121.910.500,00	105
UKUPNO RASHODI	113.293.943,00**	121.910.500,00	107

* izvornim Financijskim planom za 2013.g. planirani su ukupni prihodi u iznosu od 122.025.434,00 kn – umanjeње izvršeno u prosincu 2013.g. preraspodjelom unutar MRMS, prema procijenjenoj visini ušteda

** visina ukupnih rashoda u 2013.g. procijenjena je na temelju rashoda u prvih 11 mjeseci

Ravnatelj:

Zoran Ostović, dipl.iur., v.r.