

REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA OSIGURANJE RADNIČKIH TRAŽBINA

GODIŠNJI PLAN RADA
AGENCIJE ZA OSIGURANJE RADNIČKIH TRAŽBINA
za 2021. godinu

KLASA: 003-02/20-02/0006

URBROJ: 0479-1/1-20-0005

Zagreb, 10. prosinca 2020. godine

Sadržaj

I	PREDGOVOR RAVNATELJA.....	2
II	UVOD	4
III	SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I AKTIVNOSTI	5
	Tablica 1: Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu.....	5
	Tablica 2: Ukupan broj aktivnosti prema vrstama.....	5
IV	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	6
V	CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	7
VI	FINANCIJSKI PLAN.....	10

Popis tablica:

Tablica 1:	Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu.....	5
Tablica 2:	Ukupan broj aktivnosti prema vrstama	5

I PREGOVOR RAVNATELJA

Institutom osiguranja radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca ili u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti isplate plaća, ogleda se uloga države u jamstvu socijalne sigurnosti za radnika. Ovaj institut osiguranja socijalne sigurnosti radnika zauzima značajno mjesto u zakonodavnom sustavu Republike Hrvatske.

Današnji sustav osiguranja radničkih tražbina razvijao se od 2003. godine kada je u zakonodavstvo Republike Hrvatske ugrađena pravna stečevina Europske unije koja regulira problematiku insolventnosti trgovačkih društava. Zakon o osiguranju radničkih tražbina („Narodne novine“ broj 70/2017; u daljnjem tekstu: Zakon) nastao je iz Zakona o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“ broj 86/2008, 80/2013 i 82/2015), te je u njega ugrađena direktiva 2015/1794 Europskog parlamenta koja je stupila na snagu 06. listopada 2015. godine.

Sustav osiguranja radničkih tražbina temelji se 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 te u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće odnosno naknade plaće.

U namjeri da mu osigura egzistencijalni minimum, u mnogostruko kraćem postupku - primjenom pravila općeg upravnog postupka uz dodatno skraćenje rokova, država iz svoga proračuna isplaćuje radniku dio tražbina i za taj dio preuzima procesna prava u stečajnom postupku odnosno prava ovrhovoditelja u ovršnom postupku. Za provedbu sustava, Zakonom je osnovana Agencija za osiguranje radničkih tražbina (u daljnjem tekstu: Agencija), u pravnom obliku javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska.

Kao proračunski korisnik druge razine, Agencija sudjeluje u ostvarenju ciljeva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava. U tom smislu, Strateškim planom Agencije za razdoblje 2020 – 2022. godine utvrđeni su njezina vizija, misija i cilj.

Vizija Agencije je povećanje socijalne sigurnosti radnika u slučaju neostvarenih materijalnih prava iz radnog odnosa, kada je nad poslodavcem otvoren stečaj ili kada su mu računi blokirani zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće i naknade plaće.

Misija Agencije je osiguranje socijalnog minimuma radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, neovisno o tijeku stečajnog ili ovršnog postupka, te ostvarenje regresnih prava u stečajnom ili ovršnom postupku.

Cilj Agencije je zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca i zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca.

Ispunjavajući svoju viziju, misiju i cilj, Agencija na teret državnog proračuna 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. Po izvršenoj isplati, Agencija preuzima prava stečajnog vjerovnika za isplaćeni iznos te u stečajnom postupku, sudjelovanjem u diobama stečajne mase, ostvaruje povrat sredstava.

Također, u slučaju blokade računa poslodavca zbog neisplate plaće, radnici ostvaruju pravo na isplatu do tri neisplaćene plaće odnosno naknade plaće, u visini do iznosa minimalne plaće za svaki mjesec za koji plaća odnosno naknada plaće nije isplaćena i do tri neisplaćene naknade plaće za bolovanje koju je prema propisima o zdravstvenom osiguranju bio dužan isplatiti poslodavac iz svojih sredstava u visini do iznosa minimalne plaće za svaki mjesec proveden na bolovanju.

Kako bi imala što bolji uvid a i utjecaj na tijek stečajnih postupaka nad društvima u kojima se Agencija pojavljuje kao vjerovnik, a u cilju efikasnijeg unovčenja stečajne mase i povrata sredstava u državni proračun, Agencija će aktivno sudjelovati na stečajnim ročištima društava.

Tijekom 2021. godine nastaviti će se sa ulaganjem u računalne programe koji se odnose na digitalizaciju procesa i elektroničko povezivanje sa tijelima državne i javne uprave.

Digitalizacija procesa u Agenciji omogućuje predaju zahtjeva putem internet preglednika te se osigurava 24-satna dostupnost predaje obrazaca, kontrola predanih zahtjeva, uvid u faze rješavanja zahtjeva te uštede u fazi unosa podataka u sustav i povećanje točnosti podataka za izvještavanje.

Agencija će i tijekom 2021. godine poticati svoje zaposlenike na redovito pohađanje seminara i tečajeva kao i na doškolovanje i stjecanje novih znanja i vještina a sve u cilju podizanja standarda rada u Agenciji i općeg doprinosa društvenoj zajednici.

Godišnjim planom Agencije planiraju se resursi i aktivnosti potrebni za njihovo ispunjenje u 2021. godini.

II UVOD

Godišnji plan rada dokument je kojim se planira godišnje izvršenje postavljenih ciljeva, te aktivnosti i sredstava kojima će ti ciljevi biti dostignuti. Cilj Agencije postavljen je Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2020 – 2022. godina, kao proračunski korisnik prve razine. Navedenim Planom u okviru Općeg cilja 2. – Fleksibilizacija i mobilnost tržišta rada, te osiguranje dostojnog rada i socijalne sigurnosti, definiran je Posebni cilj 2.1. – Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca i Posebni cilj 2.2. – Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca.

Pri sektorskoj razradi, navedeni Posebni cilj Ministarstva u Strateškom planu Agencije za razdoblje 2020 – 2022. godina postaje

Opći cilj 1. – Brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini

Posebni cilj 1.1. – Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca

Posebni cilj 1.2. – Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca

Posebni cilj 1.3. – Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava

Posebni cilj 1.4. – Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku radi ostvarenja regresnih prava

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.	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova;	1	X					
2.	Služba ekonomsko financijskih i računovodstvenih poslova							
UKUPNO		1	X					

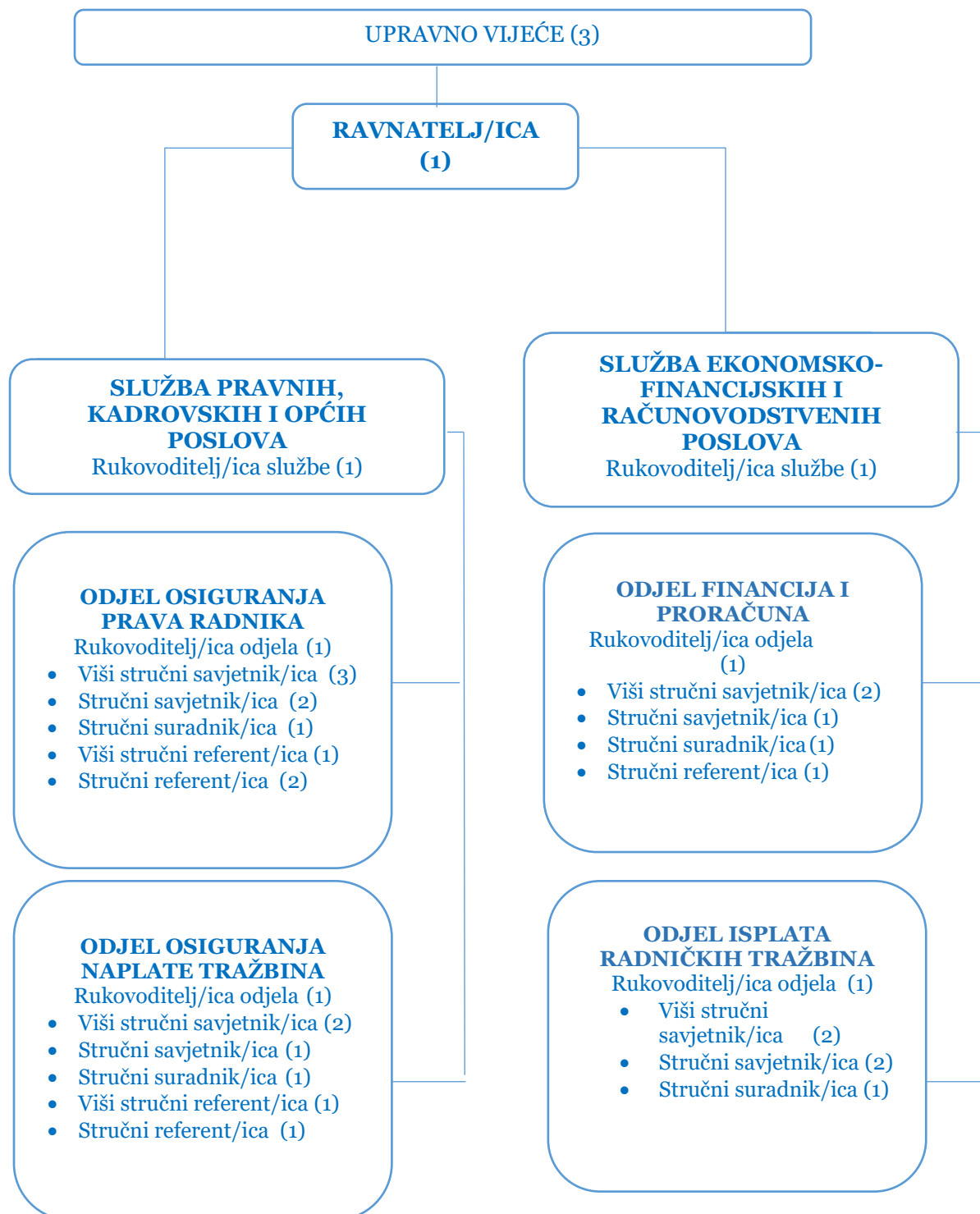
Ostvarenje postavljenog cilja postiže se provođenjem aktivnosti prema vrsti kako je prikazano u Tablici 2.

Tablica 2: Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

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

IV ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Organizacijska struktura Agencije određena je Zakonom, Statutom Agencije („Narodne novine“ broj 112/2017.) i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 003-01/18-02/0001, URBROJ: 0479-1/1-18/0001 od 16.02.2018. godine.



Djelatnost Agencije obavlja se u dvije funkcionalno povezane službe, i to Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova te Služba ekonomsko-financijskih i računovodstvenih poslova. Unutar Službe pravnih, kadrovskih i općih poslova a vezano za skup učestalih i srodnih poslovnih aktivnosti formirana su dva odjela: Odjel osiguranja prava radnika i Odjel osiguranja naplate tražbina. Isto tako u Službi za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove a vezano za skup učestalih i srodnih poslovnih aktivnosti, oformljena su dva odjela: Odjel financija i proračuna i Odjel isplate radničkih tražbina. U Agenciji su ukupno sistematizirana 32 radna mjesta, usklađena prema nazivu, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova s Uredbom koja se primjenjuje na javne službe.

Za izvršenje Godišnjeg plana rada za 2021. godinu planira se broj radnika na sistematiziranim radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 003-01/18-02/0001, URBROJ: 0479-1/1-18/0001 od 16.02.2018. godine, a sve u okviru odobrenih i raspoloživih financijskih sredstava.

V CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

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: Služba 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
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	1. donošenje rješenja o zahtjevu radnika nakon utvrđivanja njegove tražbine u stečajnom postupku, na društveno prihvatljivoj razini utemeljenoj na minimalnoj plaći, polovici zakonske otpremnine ili trećini dosuđene naknade štete; 2. donošenje rješenja o zahtjevu poslodavca za isplatu minimalne plaće odnosno isplate razlike između minimalne plaće i djelomično isplaćene plaće i naknade plaće;	1. U odnosu na ukupni broj izdanih rješenja cilj se postiže izdavanjem 100% rješenja u zakonskom roku;	Voditelj Službe pravnih, kadrovskih i općih poslova	1. Petnaest dana od dana zaprimanja cjelovitog zahtjeva radnika; 2. Sedam dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva poslodavca;	Strateški plan MRMS 2020.-2022. , Posebni cilj 2.1. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca; Posebni cilj 2.2. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca; Poseban cilj 2.3. Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Posebni cilj 2.4. Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Strateški plan Agencije 2020.-2022. , Opći cilj 1. Brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini. Posebni cilj 1.1. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca. Posebni cilj 1.2. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca; Posebni cilj 1.3. Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Posebni cilj 1.4. Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku radi ostvarenja regresnih prava;	P
2	Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava	1. Obavijest stečajnom sudu o izvršenoj subrogaciji, ispravak tablice vjerovnika i uvrštenje u diobeni popis; 2. Sudjelovanje u diobi stečajne mase	1. U odnosu na ukupni broj dioba u postupcima subrogacije, cilj se postiže sudjelovanjem Agencije u svim diobama;		1. Trideset dana od dana izvršene uplate sredstava temeljem izvršenog rješenja; 2. U okviru rokova stečajnog zakona		
3	Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku u slučaju kada poslodavac ne izvrši cjelokupni povrat isplaćenih sredstava	1. Obavijest poslodavcu o isplati na račun radnika iznosa utvrđenog u rješenju sa nalogom povrata tih sredstava Agenciji; 2. Podnošenje zahtjeva FINA-i za izravnu naplatu ako nakon što je Agencija umjesto poslodavca izvršila isplatu ovršne tražbine radnika poslodavac ne vrati isplaćeni iznos u roku od sedam dana. 3. Prijava stečajne tražbine kada je stečajni postupak otvoren i provodi se, ako poslodavac ne izvrši povrat sredstava koje je Agencija umjesto njega isplatila radniku a u međuvremenu otvoren stečajni postupak nad poslodavcem;	1. Udio podnijetih zahtjeva za izravnu naplatu FINA-i u odnosu na ukupni broj izvršenih uplata umanjen za broj dobrovoljno izvršenih povrata; 2. Udio podnesenih prijava stečajnog potraživanja u odnosu na ukupan broj poslodavaca nad kojima je otvoren i provodi se stečajni postupak, nakon izvršene isplate od strane Agencije		1. Sedam dana od dana izvršene uplate Agencije temeljem izvršenog rješenja; 2. U okviru rokova Ovršnog zakona i Stečajnog zakona;		

2. Ustrojstvena jedinica: Služba 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
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MURH-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1	Brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini	1. Izvršavanje zahtjeva radnika uplatom sredstava na namjenski račun stečajnog dužnika, odnosno izravnom isplatom na račun radnika uz obračun i uplatu pripadajućih poreza i prireza, te doprinosa za obvezna osiguranja; 2. Izvršavanje zahtjeva poslodavca za isplatom plaće odnosno naknade plaće u visini minimalne plaće, za sve radnike kojima za taj mjesec nije isplaćena plaća odnosno naknada plaće;	U odnosu na ukupni broj izvršenih zahtjeva radnika / poslodavca, cilj se postiže ako je 100 % zahtjeva izvršeno u zakonskom roku;	Voditelj Službe ekonomsko-financijskih i računovodstvenih poslova	1. Petnaest dana od dana izvršnosti rješenja o zahtjevu radnika; 2. Sedam dana od dana izvršnosti rješenja o zahtjevu poslodavca;	Strateški plan MRMS 2020. - 2022., Posebni cilj 2.1. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca; Posebni cilj 2.2. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca; Poseban cilj 2.3. Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Posebni cilj 2.4. Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Strateški plan Agencije 2020. - 2022., Opći cilj 1. Brzo i učinkovito osiguranje socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini. Posebni cilj 1.1. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju stečaja poslodavca. Posebni cilj 1.2. Zaštita i osiguranje radničkih tražbina u slučaju blokade računa poslodavca; Posebni cilj 1.3. Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava; Posebni cilj 1.4. Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku radi ostvarenja regresnih prava;	P
2	Aktivno sudjelovanje u stečajnom postupku radi ostvarenja regresnih prava		15 dana od izvršene isplate, odnosno primljenog povrata sredstava				
3	Aktivno sudjelovanje u ovršnom postupku u slučaju kada poslodavac ne izvrši cjelokupni povrat isplaćenih sredstava	Analitičko evidentiranje podataka o izvršenim isplatama i primljenom povratu sredstava i dostava Odjelu pravnih, kadrovskih i općih poslova	U odnosu na broj izvršenih isplata i primljenih povrata, cilj se postiže dostavom podataka o svim događajima (100 %)		2 (dva) dana od izvršene isplate, odnosno odmah po primljenom povratu sredstava		

VI FINANCIJSKI PLAN

Financijski plan Agencije za osiguranje radničkih tražbina za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu, "Narodne novine", broj 135/2020					
Šifra	Naziv		Prijedlog Proračuna za 2020.	Projekcija proračuna za 2021.	Projekcija proračuna za 2022.
08650	Agencija za osiguranje radničkih tražbina		64.870.300	65.958.300	67.096.960
40	SOCIJALNA SKRB		64.870.300	65.958.300	67.096.960
4011	MATERIJALNO PRAVNA ZAŠTITA		64.870.300	65.958.300	67.096.960
PRIHODI UKUPNO			64.870.300	65.958.300	67.096.960
11	6 Prihodi poslovanja		64.870.300	65.958.300	67.096.960
11	7 Prihodi od nefinancijske imovine		0	0	0
RASHODI UKUPNO			64.870.300	65.958.300	67.096.960
11	3 Rashodi poslovanja		64.681.300	65.758.300	66.903.960
11	4 Rashodi za nefinancijsku imovinu		189.000	200.000	193.000
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK			0	0	0
Donos	Ukupan donos neutrošenih sredstava iz prethodnih godina		0	0	0
Odnos	Ukupan odnos neutrošenih sredstava u sljedeću godinu		0	0	0
	8 Primici od financijske imovine i zaduživanja		0	0	0
	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		0	0	0
NETO FINANCIRANJE			0	0	0
VIŠAK/MANJAK+DONOS+ODNOS+NETO FINANCIRANJE			0	0	0
RASHODI UKUPNO			64.870.300	65.958.300	67.096.960
11	A837001	ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	4.856.800	4.860.800	4.859.460
11	31	Rashodi za zaposlene	3.051.800	3.094.000	3.099.660
11	311	Plaće (Bruto)	2.537.300		
11	312	Ostali rashodi za zaposlene	95.700		
11	313	Doprinosi na plaće	418.800		
11	32	Materijalni rashodi	1.573.000	1.523.800	1.523.800
11	321	Naknade troškova zaposlenima	216.000		
11	322	Rashodi za materijal i energiju	220.500		
11	323	Rashodi za usluge	1.036.500		
11	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.000		
11	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	99.000		
11	34	Financijski rashodi	3.000	3.000	3.000
11	343	Ostali financijski rashodi	3.000		
11	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	40.000	40.000	40.000
11	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000		
11	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5.000	5.000	5.000
11	412	Nematerijalna imovina	5.000		
11	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	96.000	90.000	90.000
11	422	Postrojenja i oprema	90.000		
11	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	6.000		
11	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	88.000	105.000	98.000
11	452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	5.000		
11	454	Nematerijalna proizvedena imovina	83.000		

11	A837002	OSIGURANJE RADNIČKIH TRAŽBINA U SLUČAJU STEČAJA POSLODAVCA	30.005.000	31.089.000	32.229.000
11	32	Materijalni rashodi	4.000	4.000	4.000
11	323	Rashodi za usluge	1.000		
11	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000		
11	34	Financijski rashodi	1.000	1.000	1.000
11	343	Ostali financijski rashodi	1.000		
11	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	30.000.000	31.084.000	32.224.000
11	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000.000		
11	A837006	OSIGURANJE RADNIČKIH TRAŽBINA U SLUČAJU BLOKADE RAČUNA POSLODAVCA	30.008.500	30.008.500	30.008.500
11	32	Materijalni rashodi	8.500	8.500	8.500
11	323	Rashodi za usluge	7.500		
11	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000		
11	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	30.000.000	30.000.000	30.000.000
11	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000.000		

Ravnatelj:

mr.sc. Ivan Madunić dipl.oec