

# **PROGRAM**

**rada Službe za zapošljavanje  
HNŽ/HNK  
Mostar u 2016. godini**



Mostar, veljača 2016. godine

Na temelju članka 23. stavak 1.4. Statuta Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije/kantona, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije/kantona, na sjednici održanoj dana 26.02.2016. godine, utvrđuje:

## **PROGRAM**

### **rada Službe za zapošljavanje HNŽ/HNK u 2016. godini**

#### **UVOD**

Opće stanje u oblasti zapošljavanja i nezaposlenosti u BiH je i dalje veoma teško. Ekonomska recesija je oslabila gospodarstvo i ukupnu ekonomsku situaciju, te time izvršila značajan utjecaj na tržište rada, što se odražava kroz otpuštanje radnika i smanjenje potražnje za radnom snagom. Iako Europska komisija predviđa trend smanjenja stope nezaposlenosti i povećanje broja zaposlenih u EU 28 uz brži ekonomski rast u odnosu na prethodnu godinu, moraju se uzeti u obzir rizici koji se ogledaju u usporenom oporavku gospodarstva Federacije BiH, što se izravno odražava na neizvjesnost otvaranja novih radnih mjesta kao i očuvanje postojećih radnih mjesta, a posebno masovnije zapošljavanje nove radne snage. Također se mora računati i na određenu nekonzistentnost ponude i potražnje radne snage.

Registirana nezaposlenost se povećava, što nije samo posljedica spomenute recesije već i stjecanja odgovarajućih prava koja se ostvaruju prijavom na evidenciju nezaposlenih. Također, evidentna je i strukturalna neravnoteža na tržištu rada, odnosno neusklađenost ponude i potražnje za radnom snagom u pogledu zanimanja, obrazovanja, kvalifikacija ili regionalnog rasporeda. Obrazovni sustav je potrebno unaprijediti i prilagoditi potrebama gospodarstva kako bi se ta neravnoteža smanjila. Za provođenje aktivne politike zapošljavanja potrebna su mnogo veća financijska sredstva od onih koja se u ovoj situaciji mogu osigurati. Provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja je dovedeno u pitanje nakon brojnih socijalnih davanja iz sredstava Službe, posebno onih preostalih utvrđenih Zakonom o pravima razvojačenih branitelja i njihovih obitelji, čime se gubi aktivna i razvojna komponenta i funkcija Službe za zapošljavanje.

Na evidencij nezaposlenih osoba Službe za zapošljavanje, koncem prosinca 2015. godine nalazilo se 34.453 osobe, od toga 17.924 žena. Stanje na tržištu rada je dodatno usloženo strukturom nezaposlenih, jer je uglavnom riječ o osobama koje se teže zapošljavaju (dugoročno nezaposleni, osobe sa invaliditetom, bez kvalifikacija, bez radnog iskustva). Naime, prema podacima krajem prosinca 2015. godine, od ukupno 34.453 nezaposlene osobe, njih 13.601 ili 39,5% prvi put traže zaposlenje, a 7.342 ili 21,3% su bez stručne kvalifikacije.

Tijekom 2016. godine očekuje se prijavljivanje 9.700 novih nezaposlenih osoba i to: redoviti prirast pristigle generacije iz odgojno - obrazovnog sustava, po svršetku školovanja - studiranja 4.500, prirast kao posljedica ekonomskog i tehnološkog viška izazvan recesijom 3.100, prirast kao posljedica daljnje privatizacije, stečaja i likvidacije 1.600, te povratnici iz zemlje i inozemstva 100, pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava temeljem donesenih zakona (razvojačeni, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja), osoba koje nisu izravno zainteresirane za konkretno zaposlenje 400.

Očekuje se zapošljavanje određenog broja radnika kod stranih poslodavaca koji djeluju na ovom području, kao i upošljavanje 170 stranih državljana na području županije.

Posebne aktivnosti u 2016. godini će se usmjeriti na redefiniranje neuposlenih osoba sukladno zakonskim izmjenama i ILO standardima, reorganizaciji Službe, s namjerom održavanja ISO standarda upravljanja kvalitetom, edukaciji kadrova, te primjeni novih metoda u radu sa strankama i partnerima.

U rujnu 2015. godine je potpisan Memorandum o razumijevanju i suradnji o uspostavljanju oglednog biroa rada između Službe za zapošljavanje HNŽ/HNK i njemačke konzultantske tvrtke GOPA, koja u BiH provodi projekt zapošljavanja mladih. Sastavni dio Memoranduma je i Akcijski plan za implementaciju koncepta oglednog biroa i sustava za mjerenje učinaka Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije. U skladu sa tim planom, tijekom 2016. godine će se provesti veći broj obuka za djelatnike Službe, na teme: Savjetodavni proces, Vođenje Kluba za zapošljavanje, Rad sa teže zapošljivim obukama, Izvođenje radionica za nezaposlene osobe, Rad sa poslodavcima. Također, izradit će se nove procedure za rad sa nezaposlenim osobama, te će se u drugom kvartalu 2016. godine te procedure početi i primjenjivati. Sustavno će se vršiti praćenje i mjerenje učinaka novih procesa rada, te će se u skladu sa nalazima praćenja raditi korekcije i prilagođavanja. Jedna od mjera učinkovitosti bit će i zadovoljstvo nezaposlenih osoba prema djelatnostima Službe, koje će se mjeriti putem anketiranja nezaposlenih osoba.

Služba će, u suradnji sa županijskim Ministarstvom zdravstva, rada i socijalne skrbi, izgraditi sustav suradnje sa inspekcijom rada, u svrhu učinkovitog praćenja stanja u oblasti „rada na crno“.

I tijekom 2016. godine će se nastaviti implementacija Zakona o jedinstvenom sustavu registracije, kontrole i naplate doprinosa (ELMO projekt) koji pomaže u sređivanju stanja na tržištu rada, utvrđivanja stvarnog stanja legalno zaposlenih, te ukupne nezaposlenosti, jer je njime uvedeno jedinstveno prijavljivanje na osiguranje u PIO/MIO, zdravstveno osiguranje, osiguranje u slučaju nezaposlenosti, a sve preko jedinstvenog obrasca u Poreznoj upravi. U jedinstveni sustav uključen je Federalni zavod za statistiku. Na ovaj način se osigurava i veća kontrola uplate doprinosa. Posebne aktivnosti će se voditi u oblasti zapošljavanja u svezi primjene Strategije zapošljavanja u Bosni i Hercegovini 2014. – 2020.

## **POSREDOVANJE U ZAPOŠLJAVANJU**

### ***Aktivna politika zapošljavanja***

Radi efektivnog i učinkovitog provođenja mjera aktivne politike zapošljavanja i kvalitetnog usaglašavanja ponude i potražnje na tržištu rada, programi zapošljavanja će se provoditi u skladu sa dinamikom priliva i raspoloživosti financijskih sredstava.

Uzimajući u obzir financijski plan Službe za 2016. godinu, kojim nisu predviđena sredstva za ovu namjenu, za provođenje mjera aktivne politike u tekućoj godini se možemo osloniti samo na sredstva Federalnog zavoda za zapošljavanje i eventualne grantove.

U 2016. godini, u saradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanje planira se realizacija **Programa sufinansiranja zapošljavanja, samozapošljavanja i pripreme za rad koji uključuje sljedeće mjere:**

- 1) Prvo radno iskustvo
- 2) Prilika za sve
- 3) Periodično/sezonsko zapošljavanje
- 4) Vaučer za posao
- 5) Javni radovi
- 6) Start up
- 7) Samozapošljavanje i zapošljavanje u poljoprivredi
- 8) Obukom do zaposlenja
- 9) Program zapošljavanja Roma

Ciljna grupa Programa su mladi bez radnog iskustva, žene, dugotrajno nezaposlene osobe, razvojačeni branitelji i djeca razvojačenih branitelja boraca, osobe sa invaliditetom, članovi domaćinstava u kojima ni jedan član nije zaposlen, Romi i drugi. Cilj Programa je zapošljavanje određenog broja osoba sa evidencije nezaposlenih radi jačanja njihove konkurentnosti i integracije na tržištu rada, **spriječavanje dugotrajne nezaposlenosti**, te stvaranje uvjeta za stjecanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanja i mobilnosti radne snage.

Planirane aktivnosti su:

- sufinansiranje poslodavaca radi zapošljavanja osoba iz ciljne grupe i omogućavanje stjecanja prvog radnog iskustva;
- sufinansiranje Start-up poduzeća, uz zapošljavanje;
- sufinansiranje samozapošljavanja i zapošljavanja u poljoprivredi;
- sufinansiranje društveno korisnog rada;
- sufinansiranje pripreme za rad kroz obuku, stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- sufinansiranje zapošljavanja Roma.

Služba će u saradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanje i ostalim partnerima realizirati planirane mjere na području Hercegovačko-neretvanske **županije**.

### **Posredovanje u zapošljavanju**

Sektor za posredovanje će u 2016. godini raditi na unapređenju rada sa poslodavcima i intenziviranju posredovanja u zapošljavanju, kako na lokalnoj razini, tako i u oblasti međumjesnog i međudržavnog posredovanja.

Nastavit ćemo poslodavcima u 2016. godini nuditi i obavljati usluge profesionalne selekcije potencijalnih zaposlenika. Posjedujemo ljudske kapacitete za provođenje i psihologijskih testiranja po potrebi. Nadamo se da ćemo time povećati broj objavljenih slobodnih radnih mjesta preko Službe za zapošljavanje, iako poslodavci, po zakonskoj regulativi, nemaju tu obvezu.

Jedna od aktivnosti Službe je i provođenje procedure za izdavanje radnih dozvola za osobe koje nemaju državljanstvo BiH. Kvotu dozvoljenih radnih dozvola za pojedinu godinu odobrava Vijeće ministara. Ukupna godišnja kvota radnih dozvola za produženje i novo zapošljavanje stranaca u Bosni i Hercegovini u 2016. godini iznosi 1.581 radna dozvola, od čega se na Federaciju Bosne i Hercegovine odnosi 885 radnih dozvola. Godišnja kvota za produženje već izdatih radnih dozvola

za Federaciju Bosne i Hercegovine iznosi 520 radnih dozvola, a za novo zapošljavanje stranaca 365 radnih dozvola (Službeni glasnik BiH, br. 100/15). Izdavanje radnih dozvola u 2016. godini odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom i definiranom procedurom koja uvažava potrebe tržišta rada.

### ***Jačanje kapaciteta i stručno usavršavanje ljudskih potencijala***

Organiziranje obuka na temu projektnog upravljanja, priprema projekata za apliciranje sredstva Instrumenata za predpristupnu pomoć (IPA), europske integracije, monitoring i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja, obuka u oblasti informacijskih tehnologija i financija i poslovno-socijalne vještine bit će i dio aktivnosti Federalnog zavoda za zapošljavanje, a korisnici će biti djelatnici županijskih službi za zapošljavanje.

Također, radit će se na unaprijeđenju vještina i tehnika rada sa nezaposlenim osobama i poslodavcima i korištenju potrebnih informatičkih alata.

### ***CISO – Centar za informiranje, savjetovanje i obuku***

U Centru za informiranje, savjetovanje i obuku nastavit će se do sada već ustaljene aktivnosti uključujući:

- Dnevno ažuriranje oglasa na oglasnim pločama Službe HNŽ/HNK i Facebook-u;
- Komunikacija sa podružnicama Službe HNŽ/HNK – Distribucija informacija, najčešće oglasa, vezanih za obrazovanje i zapošljavanje podružnicama Službe;
- Izravan rad sa nezaposlenim osobama u prostorijama CISO-a kroz informiranje i savjetovanje;
- Izvođenje radionica „Kako napisati životopis“ i „Razgovor sa poslodavcem,“ – u 2016. godini radit će se na unaprijeđenju postojećih programa radionica.
- Profesionalno usmjeravanje – Služba za zapošljavanje HNŽ/HNK je već prepoznata od strane javnosti (obrazovne ustanove i njihovi djelatnici, učenici i roditelji) kao referentna ustanova za provođenje programa iz područja profesionalnog usmjeravanja (profesionalno informiranje, psihologijsko testiranje i savjetovanje), a u 2016. godini nastavit ćemo intenzivan rad u ovom području.

U 2016. godini radit ćemo na izrađivanju novih programa koje bi mogli ponuditi našim korisnicima. Također, djelatnici CISO-a će nastaviti sa svakodnevnim aktivnostima ažuriranja svih dostupnih informacija iz oblasti obrazovanja i zapošljavanja, te uređivanjem Facebook stranice CISO-a Mostar, koja se pokazala kao idealan medij za dopiranje do mladih nezaposlenih osoba i promoviranja rada Službe.

## **EVIDENCIJE, ANALIZE I INFORMIRANJE**

Sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, te Pravilnika o evidencijama u oblasti zapošljavanja, na novi način se definira oblast nezaposlenosti: nezaposlena osoba i osoba koja traži promjenu zaposlenja, te rokovi i načini prijavljivanja na evidencije, aktivno traženje zaposlenja i raspoloživost za rad. Ove promjene su zahtijevale kreiranje, izradu, tiskanje i distribuciju novih sredstava evidencija (registri, kartoni, obrasci i razne druge tiskanice), primjenu novih načina prikupljanja podataka, tješnju i kvalitetniju suradnju sa drugim ustanovama, upoznavanje zaposlenika sa promjenama rada, što

je uglavnom i učinjeno tijekom prethodnih godina. Primjenom novog objedinjenog aplikacijskog informacijskog sustava očekuje se u 2016. potpunije i kvalitetnije zaživljavanje ovih novina, što treba rezultirati validnijim evidencijama kao podlogama za kreiranje mjera i aktivnosti u oblasti zaposlenosti i zapošljavanja.

Novi program je anticipirao novine prijava na osiguranje, prema Zakonu o jedinstvenom sustavu registracije, kontrole i naplate doprinosa, što će doprinijeti sređivanju stanja na evidencijama nezaposlenih kao i osiguranika u MIO/PIO, zdravstvenom osiguranju, te do smanjenja nelegalnog rada i veće kontrole uplate doprinosa. Nekadašnje papirne prijave potpuno je zamjenilo elektronsko prijavljivanje u Poreznu upravu.

Tijekom 2016. će trebati evidentirati predviđeni broj novonezaposlenih osoba sa svim potrebnim obilježjima (9.700), prikupiti obrasce i evidentirati podatke u procesu zasnivanja radnog odnosa, prikupiti obrasce i podatke o prestanku radnog odnosa.

Redovito se ažurira evidencija zaposlenih invalida, dok se ne promijeni postojeća regulativa.

Na temelju prikupljenih podataka Služba će u kontinuitetu pratiti i analizirati kretanja u području zaposlenosti, nezaposlenosti i procesu zapošljavanja, utvrđivati pojave i tendencije, te o tome informirati nadležna državna tijela i druge zainteresirane subjekte. U tom smislu će se raditi tematsko-problemske analize, redovni i periodični statističko-informativni pregledi s prijedlozima mjera za rješavanje uočenih, izraženih, konkretnih problema iz područja zapošljavanja. Obaviti će se i istraživanje tržišta rada sukladno istraživanju na razini Federacije Bosne i Hercegovine.

Za ostvarivanje ukupnih zadaća Službe neophodno je razvijati informativnu funkciju, jer bez potpunog i blagovremenog informiranja o bitnim pitanjima na području zapošljavanja, kako za to odgovornih državnih tijela i zainteresiranih ustanova i institucija tako poslodavaca i šire javnosti, ne mogu se polučiti zadovoljavajući rezultati u ostvarivanju postavljenih zadaća Službe.

Polazeći od ovih opcija naznaka u ovoj oblasti Služba će u 2016. godini obaviti sljedeće poslove:

### **Vođenje evidencija na području zapošljavanja**

- Uvesti u sredstva evidencija predviđeni broj novonezaposlenih osoba;
- Prikupiti obrasce potreba za radnicima;
- Prikupiti obrasce prijava prestanka radnog odnosa i obraditi podatke u njima;
- Sve podatke iz obrazaca unijeti u datoteku podataka i redovito izlistavati izlazne informacije;
- Tiskati potreban broj sredstava evidencija: registara, kartona, obrazaca i knjiga evidencije;
- Poboljšati suradnju sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom mirovinskog-invalidskog osiguranja radi prikupljanja podataka o zaposlenima;
- Ažurno voditi evidenciju zaposlenih invalida;
- Pripremiti potrebne naputke za popunjavanje sredstava za vođenje evidencija;
- Prikupiti obrasce, unijeti podatke i automatski ih obraditi po anketi o istraživanju tržišta rada;
- Obaviti kontrolu vođenja evidencija u podružnicama;
- Sudjelovati u izradi i drugih materijala vezanih za evidencije;
- Sukladno Zakonu o jedinstvenom sustavu registracije, kontrole i naplate doprinosa provoditi naputke za njegovu primjenu, te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka;
- Inicirati izradu sveukupnog protokola o suradnji svih sudionika u provedbi ovog Zakona

**Programi, analize i izvješća**

- Izraditi Izvještaj o radu Službe za 2015. godinu;
- Izraditi Program rada Službe za 2016. godinu;
- Izraditi informaciju o istraživanju tržišta rada u 2016. godini;
- Izraditi pregled suficitarnih i deficitarnih zanimanja radi aktivnosti Službe na profesionalnoj orijentaciji i stručnoj pripremi za neposredno zapošljavanje;
- Izraditi šestomjesečni izvještaj o radu;
- Izraditi periodične izvještaje i informacije za nadležna državna tijela i zainteresirane subjekte;
- Sudjelovati u izradi programa zapošljavanja i radnog angažiranja razvojačenih branitelja, policije, vojske i administracije na području županije, zaposlenika koji su ostali bez posla radi odvijanja procesa privatizacije, stečaja i likvidacije poduzeća;
- Sudjelovati u izradi programa zapošljavanja invalida i drugih stradalnika domovinskog rata i članova obitelji poginulih branitelja, izbjeglica i povratnika, žena, dugoročno nezaposlenih osoba;
- Sudjelovati u izradi programa i projekata financiranih od strane EU, u svojstvu nositelaj ili partnera projekta;
- Sudjelovati u izradi i obradi programa zapošljavanja kod pojedinih poslodavaca;
- Pripremiti analitičko-statističke podloge za izradu Izvještaja o radu Službe za 2016. godinu i Programa rada za 2017. godinu.

**Informiranje i informacijski sustav**

- Izdavati i distribuirati glasilo Službe "Informativni pregled" - 4 broja;
- Izdavati i distribuirati mjesečni "Statistički bilten" - 12 brojeva;
- Suradivati sa ustanovama javnog informiranja radi utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktualnih pitanja od šireg društvenog značenja na području zaposlenosti i zapošljavanja;
- Organizirati povremene konferencije za novinstvo ili panel diskusije u svezi zapošljavanja;
- Redovito pratiti informacije i priopćenja objavljena u sredstvima javnog informiranja u svezi zapošljavanja;
- Pravovremeno i potpuno informirati nezaposlene i druge zainteresirane osobe o mogućnosti zapošljavanja, te poslodavce o mogućnosti zadovoljavanja njihovih kadrovskih potreba;
- Organizirati grupno informiranje nezaposlenih osoba o njihovim pravima i obvezama temeljem nezaposlenosti;
- Događivati, po potrebi, novi informacijski aplikacijski sustav kao i naputak za njegovu uporabu;
- Sudjelovati u izradi Studije za izradu novog računalnog programa na razini Federalnog zavoda za zapošljavanje, te eventualno njegovoj izradi;
- Dokompletirati opremu za Carmen i ostalu informatičku opremu kojoj je istekao rok upotrebe i funkcionalnosti;
- Redovito održavati WEB stranicu Službe.

## ORGANIZACIJSKI, PRAVNI I OPĆI POSLOVI

Tijekom 2016. godine, u Sektoru za organizacijske, pravne i opće poslove planirano je:

### 1. Upravno vijeće i njegova tijela

- 1.1. Pripremiti deset sjednica Upravnog vijeća, te izraditi sve materijale s tih sjednica (zapisnici, odluke, zaključci);
- 1.2. Pripremiti cca dvadeset sjednica Komisije za javne nabave, te također izraditi sve materijale sa tih sjednica (objave obavijesti, zapisnike, izvještaje, preporuke, odluke, ugovore, obavijest o dodjeli Agenciji za javne nabave).

### 2. Materijalno pravna zaštita

- 2.1. Izraditi cca 5.000 rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju prava na novčanu naknadu, nastavku novčane naknade, prestanku prava, obustavu postupka i sl. sukladno Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba;
- 2.2. Donijeti nova rješenja po uputama Županijskog suda u Mostaru za cca 450 zahtjeva razvojačenih branitelja, kojim je tužba djelomično usvojena i predmet vraćen prvostupanjskom organu na ponovni postupak;
- 2.3. Provesti postupak za cca 80 nezaposlenih osoba koje su predale zahtjev do 31.12.2015. godine za uplatu doprinosa za mirovinsko i inavlidsko osiguranje, a kojima nedostaje do tri godine staža, radi ispunjavanja uvijeta za mirovinu i brisanje iz evidencije nezaposlenih;
- 2.4. Obaviti sve poslove u svezi provedbe međunarodnih konvencija, međunarodnih sporazuma i administrativnih sporazuma za provođenje istih radi izmjene podataka i ostvarivanja prava iz materijalnog osiguranja.

### 3. Normativna djelatnost

- 3.1. Pripremiti i usvojiti Pravilnik o radu sukladno novom Zakonu o radu i Kolektivnim ugovorima;
- 3.2. Pripremiti i usvojiti Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o Unutrašnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Službe za zapošljavanje.

### 4. Personalni poslovi

- 4.1. Izraditi odgovarajuća rješenja o utvrđivanju prava zaposlenika iz radnog odnosa (ugovori o radu, pravo na godišnji odmor, odsustvo sa posla, troškovi prijevoza, pravo na razne vidove naknade i sl.).

### 5. Ostali poslovi

- 5.1. Obaviti sve poslove oko oglašavanja i izbora najpovoljnijeg ponuditelja za: nabavu potrošnog materijala i materijala za održavanje higijene, nabava dnevnog tiska, usluge pristupa na Internet putem bežične mreže, održavanje fizičke i tehničke zaštite objekta, nabava uredskog materijala i sitnog inventara, održavanje računala i računalne opreme, usluge servisiranja i održavanja vozila, nabava goriva, održavanje video nadzora i cvik sata, održavanje sustava VPN-a umrežavanje podružnica i Središnje službe, sufinansiranje izgradnje kanalizacionog sustava za odvodnju površinskih i fekalnih voda, a u cilju rješavanja problema poplava u podrumskim prostorijama Službe, uređenje dvorišta sa zapadne strane zgrade Središnje službe i ostalo sukladno Odluci o nabavi usluga, roba i radova u 2016. godini, Planu javnih nabava za 2016. godinu i Financijskom planu Službe za 2016. godinu;
- 5.2. Obaviti sve tekuće poslove vezane za protokol, otpremu pošte, vođenje arhive, prepisa i umnožavanja materijala;
- 5.3. Po potrebi uraditi sve sitne popravke i tekuće održavanje u Središnjoj službi i podružnicama, kao i sve druge tekuće poslove iz djelokruga rada Službe.



## INTERNA REVIZIJA

Temeljem čl.9. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH (Službene novine FBiH, br.47/08), u Službi je uspostavljena funkcija interne revizije u radnom mjestu Internog revizora. Interni revizor neovisno i objektivno utvrđuje efikasnost i ostvarivanje cjelovitih zadataka u djelatnosti Službe, upozorava na nepravilnost i na neusuglašenost sa zakonskim i drugim propisima kojima se uređuje djelovanje Službe, te daje prijedlog mjera za otklanjanje nepravilnosti i unapređenje rada Službe. Cilj revizije sustava je ocjena upravljanja i kontrole nad svim strateškim, funkcionalnim ili operativnim aktivnostima radi davanja stručnog mišljenja o funkcioniranju kontrole, ublažavanju povezanih rizika te o ekonomičnom, djelotvornom i učinkovitom funkcioniranju aktivnosti u postizanju planiranih ciljeva.

Program rada unutarnje revizije u 2016 će obuhvatiti slijedeće aktivnosti:

- Procjena rizika i planiranje unutarnje revizije sukladno Priručniku za procjenu rizika i planiranje unutarnje revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH;
- Donošenje Strateškog plana IR i Godišnjeg plana sukladno Metodologiji o izmjenama i dopunama metodologije rada unutarnje revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine uz odobrenje ravnatelja;
- Izrada izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva financija o revizijama iz 2015. godine;
- Sudjelovanje u redovitoj edukaciji organiziranoj od strane strukovnih udruženja i Centralne harmonizacijske jedinice;
- Provođenje revizije iz Godišnjeg plana za 2016, odnosno revizija za koje je odluka donesena temeljem procijenjenoj izloženosti riziku;
- Praćenje izvršenja preporuka iz Izvješća o učinjenoj unutarnjoj reviziji;
- Provođenje ad hoc revizija prema nalogu ravnatelja ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Dostavljanje izvještaja interne revizije ravnatelju Službe;
- Informiranje ravnatelja Službe ukoliko se pojavi sukob interesa, sumnja na nepravilnosti i/ili prijevare koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa;
- Suradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva financija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja.

## MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE

Sredstva za financiranje aktivnosti Službe i dalje će činiti u većini sredstva doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti. Ne očekuje se bitno povećanje prihoda od doprinosa ukoliko se ne povećća financijska disciplina oko uplate doprinosa, povećća broj zaposlenih, kao i osnovica na koju se plaćaju doprinosi. Prema dosadašnjim pokazateljima, osnovica za uplatu doprinosa kod većine obveznika je minimalna plaća. U 2016. godini planirat će se povećanje doprinosa za oko 3%, a na temelju povećanja u prethodnim godinama.

Pored svakodnevnih finansijsko-knjigovodstvenih poslova, bitno je naglasiti sljedeće što će se uraditi u tekućoj godini:

1. Izrada godišnjeg izvješća za 2015. godinu, uz prethodno obavljene predzaključne i zaključne radnje u knjigovodstvu i usvajanju izvještaja o popisu imovine.
2. Izrada finansijskog izvješća koje obuhvata bilancu, račun prihoda i izdataka, račun o novčanom tijeku, pregled stanja imovine, račun zaduženja na određeni dan, izvješće o kapitalnim izdacima i bilješke uz finansijsko izvješće. Bilješke uz finansijsko izvješće obuhvaćaju detaljnu razradu i dopunu podataka iz finansijskog izvješća i pomažu da se potpunije razumiju i razmotre podaci predstavljeni u finansijskom izvješću.  
Izvještaj se dostavlja Agenciji za obradu podataka, nadležnom Ministarstvu u županiji, Federalnom ministarstvu financija, Federalnom zavodu za zapošljavanje i Centralnoj banci BiH. Izvješća u širem obliku sa analitičkim pregledima Službe dostavljaju se Upravnom vijeću Službe.
3. Izrada tromjesečnih komparativnih finansijskih izvješća o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima. Tromjesečna finansijska izvješća koristit će za potrebe planiranja i kontrole u izvršenju proračuna. Tromjesečna izvješća sadrže i usporedne podatke razdoblja za koje se izvješće sastavlja, planirane iznose za to razdoblje i podudarne podatke istog razdoblja prethodne finansijske godine. Dostavlja se nadležnom Ministarstvu u županiji, Federalnom ministarstvu financija, Centralnoj banci BiH i Federalnom zavodu za zapošljavanje.
4. Izrada potrebnih mjesečnih izvješća o materijalno-finansijskom poslovanju za internu uporabu.
5. Pregledi ostvarenih prihoda i izvršenih obveza po podružnicama Službe, te usuglašavanje uplaćenih doprinosa sa doprinosima u Federalnom zavodu sa područja ove županije.
6. Posebni pregledi sredstava za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba i sredstava pripreme za upošljavanje.
7. Zahtjevi za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba od Federalnog zavoda za zapošljavanje, dostavljaju se ukoliko Službi nedostaje sredstava.
8. Dopuna postojećih akata Službe potrebnih za rad internih kontrola sukladno Zakonu o Računovodstvu i reviziji i Zakonu o proračunu i izvanproračunskim fondovima.
9. Izrada Prijedloga izmjena i dopuna finansijskog plana za 2016. godinu, ukoliko bude potrebno.
10. Organiziranje popisa imovine za 2016. godinu i obavljanje samog popisa.
11. Izrada traženih izvješća na zahtjev nadležnog ministarstva, županije i drugih nadležnih tijela.
12. Praćenje propisa, prisustvo seminarima i savjetovanjima iz oblasti računovodstva i financija.
13. Odlaganje i arhiviranje finansijske dokumentacije.
14. Usuglašavanje postojećih akata Službe sa izmjenama i dopunama propisa u oblasti računovodstva i financija.
15. Priprema podataka za izradu Programa rada za 2017. godinu.
16. Izrada Finansijskog plana Službe za 2017. godinu.
17. Izrada softvera za evidenciju uplaćenih doprinosa za osiguranje od nezaposlenosti.
18. Dorada softvera za računovodstvo i financije.