

PROGRAM

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



Mostar, februar 2016. godine

Na osnovu člana 23. stav 1.4. Statuta Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije/kantona, Upravni odbor 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

Opšte stanje u oblasti zapošljavanja i nezaposlenosti u BiH je i dalje veoma teško. Ekonomska recesija je oslabila privredu i ukupnu ekonomsku situaciju, te time izvršila značajan uticaj 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 privrede Federacije BiH, što se direktno 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.

Registrovana nezaposlenost se povećava, što nije samo posljedica spomenute recesije već i sticanja 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 sistem je potrebno unaprijediti i prilagoditi potrebama privrede kako bi se ta neravnoteža smanjila. Za provođenje aktivne politike zapošljavanja potrebna su mnogo veća finansijska sredstva od onih koja se u ovoj situaciji mogu obezbijediti. Provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja je dovedeno u pitanje nakon brojnih socijalnih davanja iz sredstava Službe, posebno onih preostalih utvrđenih Zakonom o pravima demobilisanih boraca i njihovih porodica, čime se gubi aktivna i razvojna komponenta i funkcija Službe za zapošljavanje.

Na evidencij nezaposlenih osoba Službe za zapošljavanje, krajem decembra 2015. godine nalazilo se 34.453 osoba, 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 decembra 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.

Tokom 2015. godine očekuje se prijavljivanje 9.700 novih nezaposlenih osoba i to: redovni prirast pristigle generacije iz vaspitno - obrazovnog sistema, po završetku 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 inostranstva 100, pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava na osnovu donesenih zakona (razvojačeni, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja), osoba koje nisu direktno zainteresovane za konkretno zaposlenje 400.

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

Posebne aktivnosti u 2016. godini će se usmjeriti na redefinisane nezaposlenih osoba u skladu sa 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 septembru 2015. godine je potpisan Memorandum o razumijevanju i saradnji 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 sistema za mjerenje učinaka Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanskog kantona. U skladu sa tim planom, tokom 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. Sistemski 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 saradnji sa županijskim Ministarstvom zdravstva, rada i socijalne pomoći, izgraditi sistem saradnje sa inspekcijom rada, u cilju učinkovitog praćenja stanja u oblasti „rada na crno“.

I tokom 2016. godine će se nastaviti implementacija Zakona o jedinstvenom sistemu 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 sistem 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 vezi primjene Strategije zapošljavanja u Bosni i Hercegovini 2014. – 2020.

POSREDOVANJE U ZAPOŠLJAVANJU

Aktivna politika zapošljavanja

Radi efektivnog i djelotvornog 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 finansijskih sredstava.

Uzimajući u obzir finansijski 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, demobilisani borci i djeca demobilisanih 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 uslova za sticanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanja i mobilnosti radne snage.

Planirane aktivnosti su:

- sufinansiranje poslodavaca radi zapošljavanja osoba iz ciljne grupe i omogućavanje sticanja 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 realizovati planirane mjere na području Hercegovačko-neretvanskog kantona.

Posredovanje u zapošljavanju

Sektor za posredovanje će u 2016. godini raditi na unapređenju rada sa poslodavcima i intenziviranju posredovanja u zapošljavanju, kako na lokalnom nivou, 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 obavezu.

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 definisanom procedurom koja uvažava potrebe tržišta rada.

Jačanje kapaciteta i stručno usavršavanje ljudskih potencijala

Organizovanje obuka na temu projektnog upravljanja, priprema projekata za apliciranje sredstva Instrumenta za predpristupnu pomoć (IPA), europske integracije, monitoring i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja, obuka u oblasti informacijskih tehnologija i finansija i poslovno-socijalne vještine bit će i dio aktivnosti Federalnog zavoda za zapošljavanje, a korisnici će biti djelatnici kantonalnih 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 biroima Službe HNŽ/HNK – Distribucija informacija, najčešće oglasa, vezanih za obrazovanje i zapošljavanje biroima Službe;
- Direktna 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 informisanje, 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 promovisanja rada Službe.

EVIDENCIJE, ANALIZE I INFORMIRANJE

U skladu sa Zakonom 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 definiše 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, štampanje i distribuciju novih sredstava evidencija (registri, kartoni, obrasci i razna drugaštampa), primjenu novih načina prikupljanja podataka, bližu

i kvalitetniju saradnju sa drugim ustanovama, upoznavanje zaposlenika sa promjenama rada, što je uglavnom i urađeno tokom prethodnih godina. Primjenom novog objedinjenog aplikacijskog informatičkog sistema 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 sistemu 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 papirnate prijave potpuno je zamijenilo elektronsko prijavljivanje u Poresku upravu.

Tokom 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.

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

Na osnovu prikupljenih podataka Služba će u kontinuitetu pratiti i analizirati kretanja u području zaposlenosti, nezaposlenosti i procesu zapošljavanja, utvrđivati pojave i tendencije, te o tome informisati nadležna državna tijela i druge zainteresovane 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 u skladu sa istraživanjem na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

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

Polazeći od ovih općih 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 redovno izlistavati izlazne informacije;
- Štampati potreban broj sredstava evidencija: registara, kartona, obrazaca i knjiga evidencije;
- Poboljšati saradnju sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom penzijskog-invalidskog osiguranja radi prikupljanja podataka o zaposlenima;
- Ažurno voditi evidenciju zaposlenih invalida;
- Pripremiti potrebna uputstva 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 biroima;
- Učestvovati u izradi i drugih materijala vezanih za evidencije;
- U skladu sa Zakonom o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa provoditi uputstva za njegovu primjenu, te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka;

- Inicirati izradu sveukupnog protokola o saradnji svih učesnika 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 zainteresovane subjekte;
- Učestvovati u izradi programa zapošljavanja i radnog angažovanja demobilisanih boraca, policije, vojske i administracije na području kantona, zaposlenika koji su ostali bez posla radi odvijanja procesa privatizacije, stečaja i likvidacije preduzeća;
- Učestvovati u izradi programa zapošljavanja invalida i drugih stradalih iz proteklog rata i članova porodica poginulih boraca, izbjeglica i povratnika, žena, dugoročno nezaposlenih osoba;
- Učestvovati u izradi programa i projekata finansiranih od strane EU, u svojstvu nosioca ili partnera projekta;
- Učestvovati 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.

Informisanje i informatički sistem

- Izdavati i distribuisati glasilo Službe "Informativni pregled" - 4 broja;
- Izdavati i distribuisati mjesečni "Statistički bilten" - 12 brojeva;
- Sarađivati sa ustanovama javnog informisanja radi utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktualnih pitanja od šireg društvenog značenja na području zaposlenosti i zapošljavanja;
- Organizovati povremene konferencije za novinstvo ili panel diskusije u svezi zapošljavanja;
- Redovno pratiti informacije i priopćenja objavljena u sredstvima javnog informisanja u svezi zapošljavanja;
- Pravovremeno i potpuno informisati nezaposlene i druge zainteresovane osobe o mogućnosti zapošljavanja, te poslodavce o mogućnosti zadovoljavanja njihovih kadrovskih potreba;
- Organizovati grupno informisanje nezaposlenih osoba o njihovim pravima i obavezama na osnovu nezaposlenosti;
- Događivati, po potrebi, novi informatički aplikacijski sistem kao i uputstvo za njegovu upotrebu;
- Učestvovati u izradi Studije za izradu novog računarskog programa na nivou Federalnog zavoda za zapošljavanje, te eventualno njegovoj izradi;
- Dokompletirati opremu za Carmen i ostalu informatičku opremu kojoj je istekao rok upotrebe i funkcionalnosti;
- Redovno održavati WEB stranicu Službe.

ORGANIZACIJSKI, PRAVNI I OPĆI POSLOVI

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

1. Upravni odbor i njegova tijela

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

2. Materijalno pravna zaštita

- 2.1. Izraditi cca 5.000 rješenja u prvom stepenu o utvrđivanju prava na novčanu naknadu, nastavku novčane naknade, prestanku prava, obustavu postupka i sl. u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba;
- 2.2. Donijeti nova rješenja po uputama Kantonalnog suda u Mostaru za cca 450 zahtjeva demobilisanih boraca, kojim je tužba djelomično usvojena i predmet vraćen prvostepenom 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 uslova za penziju i brisanje iz evidencije nezaposlenih;
- 2.4. Obaviti sve poslove u vezi provođenja 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 u skladu s novim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorima;
- 3.2. Pripremiti i usvojiti Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o Unutrašnjem uređenju 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 prevoza, pravo na razne vidove naknade i sl.).

5. Ostali poslovi

- 5.1. Obaviti sve poslove oko oglašavanja i izbora najpovoljnijeg ponuditelja za: nabavku potrošnog materijala i materijala za održavanje higijene, nabavka dnevnih novina, usluge pristupa na Internet putem bežične mreže, održavanje fizičke i tehničke zaštite objekta, nabavka kancelarijskog materijala i sitnog inventara, održavanje računara i računarske opreme, usluge servisiranja i održavanja vozila, nabavka goriva, održavanje video nadzora i cvik sata, održavanje sustava VPN-a umrežavanje biroa i Središnje službe, sufinansiranje izgradnje kanalizacijskog sistema 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 u skladu s Odlukom o nabavci usluga, roba i radova u 2016. godini, Planu javnih nabavki za 2016. godinu i Finansijskom 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 biroima, kao i sve druge tekuće poslove iz djelokruga rada Službe.

INTERNA REVIZIJA

Na osnovu 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 nezavisno i objektivno utvrđuje efikasnost i ostvarivanje cjelovitih zadataka u djelatnosti Službe, upozorava na nepravilnost i na neusaglašenost sa zakonskim i drugim propisima kojima se uređuje djelovanje Službe, te daje prijedlog mjera za otklanjanje nepravilnosti i unapređenje rada Službe. Cilj revizije sistema 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 unutrašnje revizije u skladu s Priručnikom za procjenu rizika i planiranje unutrašnje revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH;
- Donošenje Strateškog plana IR i Godišnjeg plana u skladu sa Metodologijom o izmjenama i dopunama metodologije rada unutrašnje revizije u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine uz odobrenje direktora;
- Izrada izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva finansija o revizijama iz 2015. godine;
- Učestvovanje u redovnoj edukaciji organizovanoj od strane strukovnih udruženja i Centralne harmonizacijske jedinice;
- Provođenje revizije iz Godišnjeg plana za 2016, odnosno revizija za koje je odluka donesena na osnovu procijenjenosti izloženosti riziku;
- Praćenje izvršenja preporuka iz Izvješća o učinjenoj unutrašnjoj reviziji;
- Provođenje ad hoc revizija prema nalogu direktora ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Dostavljanje izvještaja interne revizije direktoru Službe;
- Informisanje direktora Službe ukoliko se pojavi sukob interesa, sumnja na nepravilnosti i/ili prijave koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa;
- Saradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja.

MATERIJALNO-FINANSIJSKO POSLOVANJE

Sredstva za finansiranje 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 osnovu 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 toku, pregled stanja imovine, račun zaduženja na određeni dan, izvješće o kapitalnim izdacima i bilješke uz finansijski izvještaj. Bilješke uz finansijski izvještaj obuhvaćaju detaljnu razradu i dopunu podataka iz finansijskog izvještaja i pomažu da se potpunije razumiju i razmotre podaci predstavljeni u finansijskom izvještaju.

Izvještaj se dostavlja Agenciji za obradu podataka, nadležnom Ministarstvu u kantonu, Federalnom ministarstvu finansija, Federalnom zavodu za zapošljavanje i Centralnoj banci BiH. Izvještaji u širem obliku sa analitičkim pregledima Službe dostavljaju se Upravnom odboru Službe.

3. Izrada tromjesečnih komparativnih finansijskih izvještaja o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima. Tromjesečna finansijska izvještaja koristit će za potrebe planiranja i kontrole u izvršenju proračuna. Tromjesečni izvještaji sadrže i usporedne podatke perioda za koje se izvještaj sastavlja, planirane iznose za taj period i podudarne podatke istog perioda prethodne finansijske godine. Dostavlja se nadležnom Ministarstvu u kantonu, Federalnom ministarstvu finansija, Centralnoj banci BiH i Federalnom zavodu za zapošljavanje.
4. Izrada potrebnih mjesečnih izvještaja o materijalno-finansijskom poslovanju za internu upotrebu.
5. Pregledi ostvarenih prihoda i izvršenih obaveza po biroima Službe, te usaglašavanje uplaćenih doprinosa sa doprinosima u Federalnom zavodu sa područja ovog kantona.
6. Posebni pregledi sredstava za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba i sredstava pripreme za zapošljavanje.
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 u skladu s Zakonom 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. Organizovanje popisa imovine za 2016. godinu i obavljanje samog popisa.
11. Izrada traženih izvještaja na zahtjev nadležnog ministarstva, kantona i drugih nadležnih tijela.
12. Praćenje propisa, prisustvo seminarima i savjetovanjima iz oblasti računovodstva i finansija.
13. Odlaganje i arhiviranje finansijske dokumentacije.
14. Usaglašavanje postojećih akata Službe sa izmjenama i dopunama propisa u oblasti računovodstva i finansija.
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 finansije.