

2020

# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

KOVAČIĆ  
KONZALTING



## MEMENTO

podsjetimo se što smo sve objavili  
u prošloj godini



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

## Za vas pišu:

Ela Kovačić,  
Iris Gović Penić,  
Jurica Botić,  
Ružica Vukobratović,  
Marijeta Usmiani,  
Seka Jurčev,  
Sandra Tomić - Ilić,  
Marija Zuber,  
Mirjana Mahović Komljenović,  
Ana Jerković,  
Đina Županović,  
Rajka Domin,  
Mija Ivančić,  
Igor Matijašić,  
Vedran Kovačić...

*Savjet dana*

*Budite sami sebi prioritet.  
To nije sebično.  
To je neophodno!*



# DOSTA JE BILO NEPRAVDE I „NEVIDLJIVIH“ LJUDI KOJI ODRADUJU POSAO!

Vrijeme je da se glas tajnika i računovođa čuje!

Zaista, došlo je vrijeme kada se moramo boriti, ne samo za koeficijent, nego za zdravlje. Čujem da svaki drugi tajnik oboli od raka. To govori o tome koliko nam je posao stresan. Misija *Udruge tajnika i računovođa u školstvu* jest kroz ovu godinu osvijestiti sve nas što radimo, koliko radimo i što će MZO poduzeti. Koeficijenti i dodatak na plaću je samo plaćanje našeg radnog mjesta, ali ne i našeg rada. Tko će platiti sve naše dodatne poslove? Kako ih procijeniti?

Radimo sve što nam se dodjeli jer tko će inače te poslove odraditi. Malo nas je u sustavu, ali smo jaki. Vodimo pravno i ekonomsko poslovanje svake školske ustanove.

A tko će platiti naše zdravlje? Molim tajnike i računovođe da šalju opis svojih poslova na e-mail adresu: [casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com) i na [utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)

Hvala svima na poslanim pismima podrške i opisima poslova koje radite na svojim radnim mjestima. Hvala za svaki Vaš poziv upućen meni kao predsjednici strukovne Udruge da se nešto poduzme.

*Udruga* će tražiti pomoć u definiranju naših poslova od mjerodavnih. Svi ti ostali poslovi postali su naša svakodnevnica. Kaže mi kolegica: „Ako sam tajnik školske ustanove, a odradujem posao: administratora, službenika za informiranje, osobe za zaštitu osobnih podataka, zaštite od požara, zaštite na radu i svega ostalog što se stihijski nameće iz sata u sat, vrijeme je da zastanem i kažem: „DOSTA“. „

Pozivam sve škole koje su pretplatnici časopisa *Poslovni edukator* da mi slobodno pošalju opis svog radnog mjesta putem obrasca koji se nalazi na mrežnim stranicama:

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)  
[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)

Ili na adresu KOVAČIĆ KONZALTING D.O.O.

Ivana Gundulića 3, Trogir (za UTIRUŠ)

Statistički će se odraditi podaci koje proslijedite upitnikom. Upitnik je anoniman.

Hvala na suradnji!

**Ela Kovačić, dipl. iur.**

Predsjednica strukove Udruge tajnika i računovođa u školstvu

Glavna urednica časopisa *Poslovni edukator*

Tajnik školske ustanove

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Osoba za dostojanstvo

Službenik za informiranje... **i sve ostalo.**

**IMPRESSUM:**

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 1/2020.  
UDK, ISSN 1846-3916

**Nakladnik:**

**Kovačić konzalting d.o.o.**  
Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir  
Tel./fax. 021/208-976  
OIB: 79608058419  
e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com  
IBAN: HR6623400091110841586

**Za nakladnika:**  
**Ela Kovačić****Glavna i odgovorna urednica:**  
**Ela Kovačić****Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:**  
**Ela Kovačić****Dizajn časopisa:**  
**Kristijan Kuliš i Ela Kovačić****Lektorica:**  
**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**  
**Ela Kovačić** - za pretplatnike  
**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

**e-mail:**  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com  
Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike  
Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

**Suradnici i autori:**  
**Ela Kovačić, Iris Gović Penić,**  
**Jurica Botić, Ružica Vukobratović,**  
**Marijeta Usmiani, Seka Jurčev,**  
**Sandra Tomić - Ilić, Marija Zuber,**  
**Mirjana Mahović Komljenović,**  
**Ana Jerković, Đina Županović,**  
**Rajka Domin, Mija Ivančić,**  
**Igor Matijašić, Vedran Kovačić...**

**Tisak:**  
**Jafr print, Solin****Cijena:**  
**791,00 kuna (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni  
u časopisu "Poslovni edukator"  
izražavaju mišljenje autora  
i ne moraju se isključivo podudarati  
s mišljenjem uredništva.

**SADRŽAJ****Uvodna riječ:**

Koeficijenti, dodaci, bajka i jedan mali crv - **Ela Kovačić** 4

**Aktualno:**

O nekim spornim pitanjima plaća u školstvu i odgovor na pitanje  
diskriminacije radnog mjesta voditelja računovodstva - **Iris Gović Penić** 6

**Pravo:**

Postupanje školskih ustanova u slučajevima nasilja s aspekta  
nepravilnosti - **Jurica Botić** 11  
Sukob interesa prema Zakonu o javnoj nabavi - **Ružica Vukobratović** 17  
Novi Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu - **Ružica Vukobratović** 20  
Ukidanje pedagoške mjere - **Marijeta Usmiani** 23  
Puno, nepuno i skraćeno radno vrijeme - **Seka Jurčev** 26  
Kako odrediti broj sati zaduženja za nepuno radno vrijeme?  
- **Sandra Tomić-Ilić** 30

**Računovodstvo:**

Materijalna prava zaposlenih u obrazovanju povećana  
od 1. siječnja 2020. godine - **Marija Zuber** 37  
Primjena posebnog postupka utvrđivanja godišnjeg poreza na dohodak  
građana za 2019. godinu - **Mirjana Mahović Komljenović** 41

**Odgoj i obrazovanje:**

Ključne kompetencije: digitalne vještine i digitalna pismenost  
- **Ana Jerković i Đina Županović** 51

**Pitali ste, odgovaramo:**

Isplata primitaka koji se oporezuju kao drugi dohodak - **Marija Zuber** 53  
Račun za naknadu troškova organizacije natjecanja - **Rajka Domin** 58  
Izrečena mjera ukora - **Marijeta Usmiani** 59  
Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti  
- **Mija Ivančić** 62

**Iz rada udruge:**

Zamolba za rješavanje statusa radnog mjesta voditelja računovodstva  
SSS, računovodstvenog referenata i administratora - **Ela Kovačić** 64  
Plaćanje rada tajnicima i računovođama - **Ela Kovačić** 70

**Ravnateljci:**

Dirigent ili lutka na koncu? - **Igor Matijašić** 73

**Zdravlje:**

Infekcije mokraćnog sustava - **Vedran Kovačić** 77

**Ridere per vivere - Rajka Domin** 81





**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## Koeficijenti, dodaci, bajka i jedan mali crv

Udruga tajnika i računovođa u školstvu svojim radom i doprinosom te suradnjom sa sindikatima i ministarstvima već dugi niz godina radi na vraćanju dostojanstva naših radnih mjesta.

UTIRUŠ se kroz sve ove godine postojanja uvijek nastojao argumentirano izboriti za svoja prava. Teško je stalno dokazivati se i govoriti o složenosti naših radnih mjesta i teškim uvjetima koje imamo u sustavu koji nas uvijek stavlja na marginu.

Radno mjesto tajnika škole, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta, administratora, blagajnika... Sva ta radna mjesta imaju svoje izvršioce, marljive pčelice koje odrađuju svoj posao i to uvijek neprimjetno.

Bajkovito bi bilo reći da smo više poput dobrih vila koje svojim čarobnim štapićem svaku radnju stavimo u pravni kalup, i tako već godinama.

Možda smo mi zaista vile koje nitko ne vidi u sustavu koji upravo zbog nas funkcionira besprijekorno.

Ali za trenutak iskočimo iz bajke i uskočimo u stvarni život i kronološki pogledajmo što se to dogodilo da smo i nakon ovako velikog ujedinjenja i štrajka za bolja prava svih nas u sustavu ostali s gorkim okusom u ustima.

Jedna kolegica nazvala me rekavši da se osjeća degradirano, tužno i da je dovedena do ruba suza, i kako je njezina kolegica plakala. Plakala je jer je u sustavu već 40 godina i zbog srednje stručne spreme dobila je povećanje plaće kroz dodatak, a ne kroz koeficijent. Bila je tužna. Bila je degradirana. Bila je posramljena.

Drage kolegice tajnice i računovođe!

Dogodila se nepravda za dio naših kolega. Vlada je podijelila, ne samo nas, nego i naša radna mjesta. Radno mjesto voditelja računovodstva, ovisno o tome tko ga obavlja, dobilo je drugu dimenziju koja ovisi o tome

radi li na tom mjestu osoba sa srednjom stručnom spremom ili osoba s višom ili visokom stručnom spremom.

Sindikati su imali namjeru. Imali su cilj, ali se u pregovorima uvijek nešto dogodi. Ovog se puta dogodio jedan mali crv koji se našao u košari punoj zdravih jabuka. Ma koliko on bio mali, stvorio je veliki problem. I upravo zbog tog malog crva imamo taj gorak okus u ustima. Taj mali crv nekada zna biti sladak i može čak izgledati nekako, ali crv uvijek ima svoju nakanu, a to je da po svaku cijenu uđe u jednu lijepu rumenu zdravu jabuku.

Upravo se to i dogodilo. Na kraju se postavlja tišuću pitanja i sindikati, koji su se borili, stavljaju se na stup srama. Vjerujem da su se izborili za najbolje što su mogli u danim okolnostima. Vjerujem jer sam kao predsjednica strukovne Udruge za tajnike i računovođe u školstvu napravila sve što su tražili. Udruga je pomagala svakodnevno. Nismo se fotografirali u novinama ni prije ni poslije štrajka, ali vjerujte mi da je Udruga napravila golem posao – onaj koji svi mi tajnici i računovođe radimo na svojim radnim mjestima.

Pa dobro što se to dogodilo?

Početni prijedlog prosvjetnih sindikata (Sindikata hrvatskih učitelja i Nezavisnog sindikata zaposlenih u srednjim školama Hrvatske) koji smo kao Udruga prosljedili na sve škole zahtjev je koji je od samog početka bio jedini mogući zahtjev. Njime se tražilo povećanje koeficijenata složenosti poslova za sve radnike koji rade u odgojno-obrazovnim ustanovama. Od tog se prijedloga očito nije tako lako odustalo, već se danima i danima borilo. Toliko se jedinstva nije vidjelo od osvajanja srebra na Svjetskom prvenstvu u nogometu. Baš smo svi bili ponosni. Probudio se narod! Digli su glas ljudi u sustavu koji su najškolovaniji i koji su rekli NE svim političkim uhljebima.



mr. sc.  
Iris Gović Penić

# O nekim spornim pitanjima plaća u školstvu i odgovor na pitanje diskriminacije radnog mjesto voditelja računovodstva

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Plaće u javnom sektoru, u usporedbi s plaćama u privatnom sektoru, imaju različit pravni režim.

Prva i najveća razlika je u tome što se plaće u privatnom sektoru slobodno ugovaraju, dok su u javnim službama određene.

One su prvenstveno određene Zakonom o plaćama u javnim službama (Narodne novine br. 27/01, 39/09), a zatim i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Nar. nov., br. 25/2013, 72/2013, 151/2013, 9/2014, 40/2014, 51/2014, 77/2014, 83/2014, 87/2014, 120/2014, 147/2014, 151/2014, 11/2015, 32/2015, 38/2015, 60/2015, 83/2015, 112/2015, 122/2015, 10/2017, 39/2017, 40/2017, 74/2017, 122/2017, 9/2018, 57/2018, 59/2019, 79/2019, 119/2019).

Naime, prema čl. 4. Zakona o plaćama u javnim službama plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zbog toga, u javnom sektoru (za koji je važno napomenuti da se financira iz državnog proračuna i zbog toga uživa poseban, zaštićeniji, tretman), škola kao poslodavac je vezana propisima koji uređuju taj sektor.

### O tome govore sljedeće sudske odluke:

1. „U postupku pred nižestupanskim sudovima je utvrđeno:  
- da su stranke sklopile ugovor o radu na neodređeno vrijeme 3. travnja 1996. godine sukladno kojem tužitelj radi na radnom mjestu - samostalni tehničar treće vrste zvanja (članak 2. ugovora) te je ugovoreno da će za obavljanje poslova radnog mjesta tuženik tužitelju isplaćivati osnovnu plaću uz dodatke na plaću kao i ostala materijal-

na prava propisana Zakonom o plaćama službenika i namještenika u javnim službama, drugim propisima donesenim u skladu s tim zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom o plaćama što se utvrđuje odlukom (članak 7. st. 1. ugovora), ugovoreno je i da će se odredbe zakona i drugih propisa, kolektivnih ugovora ili pravilnika o radu kojima se reguliraju neka pitanja iz radnog odnosa primijeniti neposredno na ugovorne strane bez izmjene ugovora ako se radi o primjeni kolektivnih zakonskih normi, primjeni norme iz čl. 12. st. 2. Zakona o radu, ako su ta prava povoljnija za zaposlenike ili ako se njima reguliraju nova prava zaposlenika (čl. 8. st. 5.).

Također je utvrđeno da je tuženik dana 1. ožujka 2013. godine donio, u odnosu na tužitelja, odluku o plaći kojom je tužitelj utvrdio koeficijent složenosti poslova 1,348 s tim da se ta odluka primjenjuje od 1. ožujka 2013. godine a sve to temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“ broj 25/13 - dalje: Uredba), kojom je propisan koeficijent složenosti poslova 1,067 za radno mjesto viši tehničar.

**Imajući na umu navedena utvrđenja nižestupanski sudovi su zauzeli pravno stajalište da je sporna odluka o plaći u skladu s gore navedenim propisima, te nije nedopuštena. Stoga su odbili tužbeni zahtjev.**

Tužitelj je revizijom osporio valjanost pravnog stajališta na kojemu se temelji obrazloženje pobijane presude, te je naznačio slijedeća materijalno-pravna pitanja i razloge važnosti tih pitanja: „1. Može li podzakonski propis, konkretno Uredba o nazivima radnih mjesta, i koeficijentima slože-



dr. sc.  
Jurica Botić<sup>1</sup>

# Postupanje školskih ustanova u slučajevima nasilja s aspekta nepravilnosti

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Nasilje se u svakom društvenom kontekstu smatra izrazito neprihvatljivim ponašanjem. Imajući na umu uzrast i osjetljivost učeničke populacije, nasilje u odgojno-obrazovnim ustanovama izaziva osobitu pozornost opće i stručne javnosti, kako u pogledu prevencije nasilja, tako i u pogledu postupanja u utvrđenim slučajevima nasilničkog ponašanja. Na temelju odredaba Konvencije o pravima djeteta Ujedinjenih naroda, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, u navedenim situacijama školske ustanove dužne su postupati u skladu s odredbama propisanim Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine, broj: 132/13.). Međutim, kao i u brojnim drugim područjima djelovanja školskih ustanova, i u slučajevima nasilničkog ponašanja nerijetko dolazi do propusta ili nepravilnosti u postupanju odgovornih osoba u školama, što s druge strane podliježe nadzoru i eventualnom poduzimanju mjera od strane prosvjetne inspekcije u skladu s odredbama Zakona o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine, broj: 61/11., 16/12. i 98/19.).

## 1. UVOD

Postoje brojni i različiti kriteriji na temelju kojih ćemo neko društvo ocijeniti uspješnim ili poželjnim ambijentom za življenje. Međutim, zaštita ugroženih i ranjivih skupina društva, osobito djece, te prevencija nasilja neki su od općeprihvaćenih kriterija uspješnog društva i to na razini općeg društvenog konsenzusa. S tim u svezi, jedna od temeljnih obveza svakog uspješnog društva je s posebnom pozornošću odnositi se prema zaštiti prava djece u pogledu sprječavanja i sankcioniranja nasilničkog ponašanja počinjenog nad ili među djecom. Za potrebe ovog članka obradit ćemo pitanje nasilničkog ponašanja u školskim ustanovama, odnosno bavit ćemo se s postupanjem škola u slučajevima nasilja, pri čemu ćemo s osobitom pozornošću nastojati prikazati najčešće i najtipičnije primjere nepravilnosti u radu i postupanju školskih ustanova kada je u pitanju prevencija i sankcioniranje nasilničkog ponašanja nad i među učenicima.

Kada je u pitanju zaštita prava djece, *Konvencija o pravima djeteta* Ujedinjenih naroda svojevrsan je krovni i sveobuhvatni dokument koji govori o zaštiti dječjih

prava. Imajući na umu da međunarodni propisi imaju pravnu snagu iznad nacionalnih propisa, još više se nameće zaključak o značenju i važnosti ovog dokumenta. Budući da je *Konvencija* obvezujući pravni akt za sve zemlje potpisnice iste, ovaj dokument treba promatrati i razumijevati kao svojevrsan oblik međunarodne upute koja bi se bez iznimke morala primjenjivati u svim dijelovima Zemaljske kugle i pružati okvir za zaštitu sve djece Svijeta. Dakako, u nastavku teksta više ćemo pozornosti pokloniti onom njezinom dijelu koji se odnosi na pravo djece na zaštitu od svih oblika nasilničkog ponašanja.

Nadalje, kada je riječ o nacionalnim propisima koji se odnose na zaštitu prava učenika u slučajevima nasilja, napomenimo da je krovni propis kojim se uređuju odgojno-obrazovni poslovi *Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.), čijim je člankom 70. propisano sljedeće:

(1) *Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o*

<sup>1</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspekcijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

# Sukob interesa prema Zakonu o javnoj nabavi

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Predstavnikom naručitelja u školskim ustanovama u smislu članka 76., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi smatra se ravnatelj škole i članovi školskog odbora. Stoga su ravnatelj i članovi školskog odbora, prema članku 80. ZJN-a 2016., obavezni potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Na temelju njihovih izjava školska je ustanova **obvezna na svojoj internetskoj stranici objaviti popis** gospodarskih subjekata s kojima su ravnatelj i članovi školskog odbora i s njima povezane osobe u sukobu interesa ili **obavijest** da takovi subjekti ne postoje te u **dokumentaciji o nabavi** navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takovi subjekti ne postoje. U nastavku teksta opširnije o primjeni odredbi o sukobu interesa prema Zakonu o javnoj nabavi.*

## 1. UVOD

Sukob interesa uređuje se u člancima 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16., dalje u tekstu: ZJN). Prema ZJN naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi s gospodarskim subjektima s kojima je u sukobu interesa. Nepoštivanje odredbi o sukobu interesa ima za posljedicu ništetnost ugovora o javnoj nabavi. ZJN propisuje da je naručitelj obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u svezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, što se smatra sukobom interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta, tko su predstavnici naručitelja i povezane osobe predstavnika naručitelja, tko se smatra gospodarskim subjektom, iznimke kada ne postoji sukob interesa predstavnika naručitelja i povezanih osoba predstavnika naručitelja, obvezu potpisivanja izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa predstavnika naručitelja i s njima povezanih osoba te obveze naručitelja na temelju potpisanih izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa predstavnika naručitelja. Također, sukob interesa može biti osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave. ZJN u članku 254. određuje **neobvezne** osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave te se može (ali ne mora) isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave ako se sukob interesa ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

## 2. SUKOB INTERESA

ZJN u članku 75. određuje da je **naručitelj obavezan** poduzeti prikladne mjere da učinkovito **spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u svezi s postupkom javne nabave** kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Dakle, ovom odredbom ZJN-a naručiteljima se određuje obveza sprečavanja sukoba interesa u postupcima javne nabave sa svrhom osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u postupcima javne nabave.

Prema definiciji u članku 76., stavku 1. ZJN-a, **sukob interesa** između naručitelja i gospodarskog subjekta **obuhvaća situacije** kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, **a osobito:**

1. ako **predstavnik naručitelja** istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je **predstavnik naručitelja** vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s **više od 0,5%.**



Ružica  
Vukobratović  
dipl. iur.

# Novi Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Od 1. siječnja 2020. na snazi je novi Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu. Pravilnikom se uređuje obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca i utvrđuju uvjeti za njihovo obavljanje. U informacijski sustav zaštite na radu ministarstva nadležnog za rad upisuje se osoba koju je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu (stručnjak zaštite na radu, ovlaštenik odnosno poslodavac).

## 1. UVOD

Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu objavljen je u Narodnim novinama broj 126/19. od 24. 12. 2019. (dalje u tekstu: Pravilnik). Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu (Narodne novine br. 112/14., 43/15., 72/15. i 140/15.). Temeljem članka 20. stavka, 9. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine br. 71/14., 118/14., 94/18. i 96/18.) ministar nadležan za rad ovim Pravilnikom propisuje vrste, stupnjeve stručne spreme i broj stručnjaka zaštite na radu, način i uvjete obavljanja poslova zaštite na radu kod poslodavca, ovisno o rizicima, broju radnika i djelatnosti.

Poslovne zaštite na radu kod poslodavca prema čl. 20. Zakona o zaštiti na radu, ovisno o broju zaposlenih radnika i procjeni rizika, može obavljati **stručnjak zaštite na radu ili poslodavac**. Poslodavac koji zapošljava do uključivo 49 radnika može obavljati poslove sam ili njegov ovlaštenik ako ispunjava propisane uvjete iz članka 4. Pravilnika. Zakon o zaštiti na radu prema čl. 20., st. 5. poslodavcu ostavlja mogućnost ugovaranja obavljanja poslova zaštite na radu s ovlaštenom osobom za zaštitu na radu samo u slučaju kada zbog objektivnih i opravdanih razloga ne može sam obavljati te poslove odnosno ne može sklopiti ugovor o radu sa stručnjakom zaštite na radu. Objektivni i opravdani razlozi za ugovaranje obavljanja poslova zaštite na radu s ovlaštenom osobom propisani su u čl. 5. Pravilnika.

U nastavu se daje prikaz odredbi novog Pravilnika o obavljanju poslova zaštite na radu.

## 2. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA ZAŠTITE NA RADU KOD POSLODAVCA

### 2.1. Poslove zaštite na radu obavlja stručnjak zaštite na radu

Prema odredbi čl. 2., st. 1. i 2. Pravilnika, poslove zaštite na radu kod poslodavca može obavljati stručnjak zaštite na radu koji ispunjava uvjete propisane čl. 3. ovog Pravilnika. Stručnjak zaštite na radu može kod poslodavca, ovisno o broju radnika i djelatnosti, obavljati poslove zaštite na radu kao stručnjak zaštite na radu I. ili II. stupnja.

Odredbom čl. 2., st. 3. Pravilnika propisano je da stručnjak zaštite na radu, koji kod poslodavca obavlja poslove zaštite na radu odnosno poslodavac koji sam obavlja poslove zaštite na radu, mora imati odgovarajuće obrazovanje iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca. Odredbe čl. 2. i 3. Pravilnika odnose se na stručnjake zaposlene kod poslodavaca, kao i na stručnjake koje je ovlaštena osoba odredila za obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca.

### Stručnjak zaštite na radu I. stupnja

Odredbom čl. 3., st. 1. Pravilnika propisano je da je stručnjak zaštite na radu I. stupnja osoba koja ima najmanje srednju školsku ili srednju stručnu spremu i koja:

1. položila je opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, ili
2. ima srednju školsku ili srednju stručnu spremu i priznat joj je status stručnjaka zaštite na radu, ili





**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Marijeti Usmiani na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Ukidanje pedagoške mjere

*Pedagoške se mjere izriču za tekuću školsku godinu, osim pedagoške mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja. U slučaju promjene ponašanja učenika, izrečena se pedagoška mjera upozorenja može ukinuti. Odluku o ukidanju pedagoške mjere upozorenja donosi tijelo koje je pedagošku mjeru izreklo.*

### 1. UVOD

U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji/ nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.<sup>1</sup> Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija i prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.<sup>2</sup> Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.<sup>3</sup> Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.<sup>4</sup> Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.<sup>5</sup> Pedagoška mjera strogog ukora učeniku osnovne škole, odnosno opomene pred isključenje učeniku srednje škole, mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.<sup>6</sup> Pedagoška mjera mora se izreći

u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa se ne smatra neopravdanim izostankom učenika.<sup>7</sup> U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

### 2. PEDAGOŠKE MJERE UPOZORENJA

Svako se izricanje pedagoške mjere temelji na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.<sup>8</sup> Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.<sup>9</sup> U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mo-

<sup>1</sup> Članak 5., st. 1. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>2</sup> Članak 5., st. 2. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>3</sup> Članak 5., st. 3. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>4</sup> Članak 5., st. 4. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>5</sup> Članak 5., st. 5. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>6</sup> Članak 5., st. 6. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>7</sup> Članak 5., st. 8. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>8</sup> Članak 6., st. 1. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

<sup>9</sup> Članak 6., st. 2. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)





Seka Jurčev  
mag. iur.

# Puno, nepuno i skraćeno radno vrijeme

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Seki Jurčev na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.*

## 1. UVOD

Člankom 56., stavkom 2. Ustava Republike Hrvatske<sup>1</sup> propisano je da se najduže radno vrijeme određuje zakonom. Prema odredbama članka 11. i 242.a Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu<sup>2</sup>, od 1. srpnja 2001. obvezno je uvođenje 40-satnog radnog vremena u Republici Hrvatskoj. Zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu ili sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca, može se ugovoriti da puno radno vrijeme iznosi manje od 40 sati (npr. 35. sati tjedno), što proizlazi iz odredbe članka 9. Zakona o radu o slobodi ugovaranja. Prema odredbama Zakona o radu, radnici koji rade najmanje 6 sati dnevno imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno, te da se odmor (stanka) ubraja u radno vrijeme.

## 2. PUNO RADNO VRIJEME

Prema članku 61. Zakona o radu<sup>3</sup> (u daljnjem tekstu: Zakon) puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno. Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme 40 sati tjedno. Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama<sup>4</sup> ugovoreno je da za zaposlenike u javnim službama, odnosno za zaposlenike u školama, puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radnik, koji radi u punom radnom vremenu, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno odnosno 180 sati godišnje pod uvjetom da je poslodavac, odnosno poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovora o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Zakonom o radu nije određeno ima li radni tjedan pet ili šest radnih dana, to se određuje kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca. Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama utvrđeno je da je tjedno radno vrijeme raspoređeno na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Prema odredbi članka 50. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,<sup>5</sup> u školi se izvodi nastava tijekom pet radnih dana tjedno, s tim da osnovna škola može izvoditi nastavu tijekom šest dana tjedno ako tjedno radi u više od dvije smjene, a srednja škola ako to zahtijevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.

U skladu s člankom 66. Zakona, raspored radnog vremena (dnevni i tjedni) određuje ravnatelj pisanom odlukom. Prema članku 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u školskim ustanovama utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom

<sup>1</sup> Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine br. 56/90.- 05/14.)

<sup>2</sup> Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o radu (Narodne novine br. 17/01.)

<sup>3</sup> Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.)

<sup>4</sup> Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 128/17., 47/18.)

<sup>5</sup> Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08.-98/91.)



**Sandra  
Tomić-Ilić**  
dipl. iur.

## Kako odrediti broj sati zaduženja za nepuno radno vrijeme?

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Dana 27. srpnja. 2016. Vlada Republike Hrvatske je donijela je Odluku o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (Narodne novine br. 170/16.). Odluka je doživjela još 4 izmjene i dopune koje su objavljene u Narodnim novinama br. 50/17., 31/18., 71/18. i 91/18.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske zabranjuje se novo zapošljavanje službenika i namještenika u javnim ustanovama i drugim pravnim osobama kojima se sredstva za plaće osiguravaju u cijelosti ili većinskim dijelom u državnom proračunu, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i javnim ustanovama kojima se sredstva za plaće osiguravaju iz sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, odnosno javnim službama te se propisuju slučajevi u kojima je zapošljavanje iznimno dozvoljeno, ali samo uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva.

Zabrana zapošljavanja ne odnosi se na zapošljavanje na određeno vrijeme radi zamjene zbog odsutnosti postojećeg zaposlenika.

Djelatnost odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugih propisa te se na školske ustanove kao javne službe primjenjuje Odluka o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dopisom od 6. lipnja 2019. godine (KLASA: 602-01/19-01/00390, URBROJ: 533-05-19-0001) očitivalo se u kojim je slučajevima zapošljavanja u osnovnim školama potrebno tražiti prethodnu suglasnost Ministarstva radi zapošljavanja.

Ministarstvo se, u svojem dopisu, očitivalo kako je za svako novo zapošljavanje potreba pisana suglasnost Ministarstva, odnosno da je školska ustanova dužna podnijeti zahtjev za izdavanje suglasnosti za nova zapošljavanja u sljedećim slučajevima:

- prilikom povećanja opsega djelatnosti učitelja zbog povećanja satnice ustroja dodatnog razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine
- radi povećanja opsega poslova ili novog zapošljavanja radnika bilo kojeg radnika te u slučaju umirovljenja ili prestanka ugovora o radu za: zdravstvenog radnika/njegovatelja/medicinsku sestru, financijskog referenta, administrativnog referenta ili pomoćno tehničkog radnika
- potrebe izvođenja nastave na određeno vrijeme zbog:
  - pripremne ili dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik
  - izvođenja nastave u kući.

Ministarstvo je u svom dopisu također istaknulo kako ne daje suglasnosti na povećanje opsega poslova učitelja koji proizlaze iz drugih propisa ili preraspodjele zaduženja učitelja kao što su npr. poslovi razrednika ili poslovi iz članka 13. st. 7.<sup>1</sup> Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama (dalje u tekstu: Pravilnik) te poslovi koji su ugovoreni Kolektivnim ugovorom kao što je npr. sindikalni povjerenik, povjerenik zaštite na radu.

Ako se u školskoj ustanovi ukaže potreba za zapošljavanjem učitelja predmetne nastave radi povećanja opsega poslova, školska ustanova je dužna od Ministarstva zatražiti prethodnu suglasnost.

<sup>1</sup> "Poslovi u sklopu tjedne radne obveze utvrđene stavkom 4. i 5. ovoga članka vrednuju se do dva sata tjedno za:  
- učitelja glazbene kulture – vođenje pjevačkoga zbora i/ili orkestra,  
- učitelja likovne kulture – vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole,  
- učitelja tjelesne i zdravstvene kulture – vođenje sportskoga kluba ili školskoga sportskog društva,  
- učitelja tehničke kulture – izvođenje programa kluba mladih tehničara,  
- vođenje učeničke zadruge,  
- mentorski rad s darovitim učenicima po kurikulumu koji je donio ministar ili je dobivena suglasnost Ministarstva."



dr. sc.  
Marija Zuber

# Materijalna prava zaposlenih u obrazovanju povećana od 1. siječnja 2020. godine

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. DODACI VAŽEĆIM KOLEKTIVNIM UGOVORIMA

Vlada RH i sindikati javnih službi sklopili su 5. prosinca 2019. godine Dodatak Temeljnog Kolektivnog ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 123/19.; dalje: TKU za javne službe) kojim su definirali osnovice za određivanje osnovne plaće zaposlenih u javnim službama za 2020. godinu i povećali iznose određenih materijalnih prava za sve zaposlenike ustanova javnih službi. Identičan je ugovor Vlada RH sklopila nekoliko dana ranije sa sindikatima državnih službi, u formi Dodatka II. Kolektivnog ugovoru za državne službenike i namještenike (Nar. nov., br. 119/19.).

U prosincu 2019. godine Vlada RH i reprezentativni sindikati koji zastupaju interese zaposlenih u obrazovanju sklopili su i Sporazum o dodatku na plaću zaposlenima u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama te ustanovama u znanosti i visokom obrazovanju (Nar. nov., br. 122/19.). Sporazumom su uređeni dodaci na plaće za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima koji ne obavljaju odgojno-obrazovni rad i za zaposlene u ustanovama znanosti i visokog obrazovanja koji rade na administrativnim, tehničkim, stručnim i pomoćnim poslovima. Dodatak je propisan u obliku povećanja osnovne plaće, povećavati će se u tri navrata počevši od plaće za prosinac 2019. do kraja 2020. godine. Sporazum o dodatku na plaće smatra se sastavnim dijelom Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Nar. nov., br. 51/18.), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Nar. nov., br. 51/18.) i Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje (Nar. nov., br. 9/19.).

Osim povećanja osnovice u tri navrata tijekom 2020. godine, novog dodatka za određene zaposlenike i povećanja koeficijenata za određivanje visine osnov-

ne plaće (koeficijenti su propisani Uredbom o izmjeni i dopuni Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama; Nar. nov., br. 119/19.), za sve zaposlene u državnim i javnim službama, što uključuje zaposlene u sustavu osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja, za 2020. godinu **povećani su iznosi sljedećih materijalnih prava zaposlenih:**

- regresa za godišnji odmor
- božićnice
- darova djeci zaposlenika
- otpremnine za odlazak u mirovinu, i
- terenskog dodatka.

U Dodatku TKU za javne službe iz prosinca 2019. god. ugovorena je i visina dnevnice za službena putovanja u zemlji, u iznosu 200,00 kn po danu. Time visina dnevnice nije dodatno povećana jer se dnevica od 200,00 kn po danu primjenjuje još od 1. rujna 2019. god.

Stranke kolektivnih ugovora nisu pregovarale niti su kao pravo svih zaposlenih utanačile neki od primitaka koji su tijekom proteklog razdoblja uvedeni u sustav oporezivanja dohotka kao novi neoporezivi primici (novčana nagrada za rezultate rada, naknada za prehranu, naknada troškova stanovanja, naknada troškova skrbi o djeci predškolskog uzrasta, naknada za plaćanje turističkih i ugostiteljskih usluga i, od 1. siječnja 2020., neoporeziva premija dopunskog i dodatnog zdravstvenog osiguranja koju poslodavac plaća za svoje radnike).

## 2. REGRES I BOŽIĆNICA ZA 2020. GODINU

### 2.1. Nova visina regresa i božićnice

Prema TKU za javne službe koji se primjenjivao do 31. prosinca 2019., regres za godišnji odmor i božićnica iznosili su po 1.250,00 kn i u pravilu su se isplaćivali kao



# Primjena posebnog postupka utvrđivanja godišnjeg poreza na dohodak građana za 2019. godinu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Mirjani Mahović Komljenović na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Ako su građani tijekom 2019. godine ostvarili dohotke koji se prema odredbama Zakona o porezu na dohodak smatraju godišnjim, tada Porezna uprava po službenoj dužnosti provodi poseban postupak obračuna ukupnog godišnjeg dohotka prema podacima s kojima raspolaže o oporezivim i neoporezivim primicima iskazanim u JOPPD Obrascu te podacima koji su upisani u obrascu PK. Međutim, svi građani na koje se primjenjuje poseban postupak oporezivanja a koji žele iskoristiti pravo na povećanje osobnog odbitka po osnovi uzdržavanih članova uže obitelji i djece, stupanja i vrste utvrđene invalidnosti, prebivališta na potpomognutom području I. skupine prema posebnom propisu i području Grada Vukovara, plaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje u tuzemstvu, danih darovanja te uračunavanja poreza plaćenog u inozemstvu, mogu nadležnoj ispostavi Porezne uprave, podnijeti Obrazac ZPP-DOH te priložiti vjerodostojne isprave, radi priznavanja poreznih olakšica. Obrazac ZPP-DOH može se podnijeti korištenjem elektroničkih usluga Porezne uprave ePorezna, za što je dovoljno posjedovati token Internet bankarstva ili bilo koju vjerodajnicu sustava NIAS. Rok za podnošenje Obrasca DOH je do 29. veljače 2020. godine, ali radi prijestupne godine, obrazac ZPP-DOH mora se podnijeti **najkasnije do 2. ožujka 2020. godine.**

## 1. UVOD

Građani za 2019. godinu više nemaju obvezu podnošenja godišnje porezne prijave na obrascu DOH, koja je bila propisana ranijih godina, već tu obvezu umjesto njih preuzima Porezna uprava, koja u posebnom postupku utvrđuje godišnji obračun poreza na dohodak.

Iako su u okviru četvrtog kruga porezne reforme sa primjenom od 1. siječnja 2020. godine stupile na snagu izmjene i dopune Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov. br. 121/19), te izmjene i dopune Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov. br. 1/20), izmijenjene zakonske odredbe nemaju utjecaja na utvrđivanje godišnjeg dohotka i podnošenja obrasca ZPP-DOH za 2019. godinu. To znači da se utvrđivanje godišnje dohotka građana za 2019. godinu obavlja prema odredbama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov. br. 115/16 i 106/18 - u nastavku Zakon) te Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17- 80/19 – u nastavku Pravilnik), koje zakonske odredbe su bile na snazi u 2019. godini.

## 2. PODJELA DOHOTKA NA GODIŠNJI DOHODAK I KONAČAN DOHODAK

Prema čl. 12. st. 2. Zakona, sa primjenom od 1. siječnja 2017. godine kada je stupio na snagu prvi krug

porezne reforme, sustav utvrđivanja godišnjeg dohotka je temeljito promijenjen, i to podjelom dohotka na godišnji dohodak i konačni dohodak. Radi navedene podjele, građani više ne podnose godišnju poreznu prijavu, jer podatke o njihovim oporezivim primicima Porezna uprava (dalje PU) preuzima iz obrasca JOPPD, a podatke o osobnom odbitku iz obrasca PK, na temelju kojih obavlja godišnji obračun poreza. U izračun godišnjeg poreza na dohodak za 2019. godinu, uključuju se samo tri vrste dohotka i to od:

- nesamostalnog rada,
- samostalne djelatnosti za koju fizičke osobe vode poslovne knjige i evidencije, te
- drugi dohodak koji se ne smatra konačnim dohotkom.

Međutim, svi ostali dohoci koje fizičke osobe mogu ostvariti po osnovi imovine i imovinskih prava, kapitala te drugog dohotka koji se smatra konačnim, smatraju se konačnim dohotkom i ne ulaze u izračun godišnje obveze poreza.

Posebno se napominje da je prema izmjenama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 106/18), koji se primjenjuje **od 1. siječnja 2019. godine, brisan dohodak od osiguranja kao jedan od šest oblika**



Ana Jerković  
prof. psihologije



Dina Županović  
prof. psihologije

# Ključne kompetencije: digitalne vještine i digitalna pismenost

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Prema strateškim dokumentima EU i osnaživanja sustava odgoja i obrazovanja, osam ključnih kompetencija prepoznate su kao kombinacija znanja, vještina i stavova koji su potrebni za osobno ispunjenje i razvoj, aktivno građanstvo, socijalnu uključenost i zapošljavanje. Tih osam kompetencija jesu komunikacija na materinjem jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije iz prirodoslovlja i tehnologije, digitalna kompetencija, sposobnost učenja, socijalne i građanske kompetencije, smisao za inicijativu i poduzetništvo te kulturološka osviještenost i izražavanje.\* U nastavku sam se osvrnula na kompetenciju koja traži kognitivnu zrelost i kritičko sagledavanje informacija koje u današnje doba primamo preko različitih medija - riječ je o digitalnoj pismenosti.

## 1. DIGITALNA PISMENOST

U današnje vrijeme temeljni dio učenja i poučavanja predstavljaju sposobnosti i znanja iz područja računalne tehnologije. Računalo se uključilo u sve sfere našega života, socijalne, radne i emocionalne. Stoga za kvalitetan život u suvremenom društvu neizostavna postaju znanja i vještine iz područja digitalne pismenosti. Tradicionalna pismenost više nije dovoljna na tržištu rada, ali ni u socijalnom kontekstu ne zadovoljava potrebe pojedinca.

Postoji više naziva kojima se nastoje objasniti suvremeni pristupi korištenja informacija. *Digitalna pismenost podrazumijeva sposobnost čitanja i razumijevanja multimedijских tekstova, što uključuje razumijevanje slika, zvukova i teksta prikazanog u obliku dinamičnog, nelinearnog hiperteksta.*<sup>1</sup> Odnosno, riječ je korištenju i manipuliranju s informacijama koje su dostupne putem interneta pa je i istoznačni pojam digitalnoj pismenosti - internetska pismenost. Digitalna pismenost uključuje kritičko korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije na poslu, u slobodno vrijeme i u komunikaciji.<sup>2</sup>

[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

## 2. EDUKACIJA O MEDIJIMA I KORIŠTENJE MEDIJA

Korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije je važno i u kontekstu odgoja i obrazovanja jer se tako razvijaju kognitivne vještine učenika, stvaraju se informacije i ideje, povećava se motivacija učenika za učenjem, neovisnost u učenju, ali i samopoštovanje učenika.<sup>3</sup> Samo posjedovanje informacijsko-komunikacijskih tehnologija nije važno, već razvoj vještina pri njihovu korištenju, razvoj sposobnosti rješavanja problema i informacijske pismenosti.<sup>4</sup>

Djeca danas žive u moderniziranom digitalnom društvu i neizostavan dio učenja i socijalizacije su mediji. Međutim, edukacija o medijima se treba gledati kao važan preduvjet za njihovo korištenje. Prema tome, ako želimo da nam učenici koriste Internet, računalne igre ili druge digitalne medije za učenje, tada ih trebamo podučiti da mediji nisu samo koristan instrument za prijenos informacija, već treba kritički sagledati širi kontekst.

Što zapravo podrazumijeva širi kontekst? Rastom masovnih medija granica između jednostavnog prijenosa informacije i drugih medija je nejasna. Ako, primjerice, video igre koje djeca igraju promatramo samo

\* Europska Komisija/EACEA/Eurydice, 2012. Developing Key Competences at School in Europe: Challenges and Opportunities for Policy. Eurydice Report. Luksemburg: Ured za publikacije Europske unije.

<sup>1</sup> Špiranec, S. 2003. „Informacijska pismenost – ključ za cjeloživotno učenje“. *Edupoint* (elektroničko izdanje), 17 (3).

<sup>2</sup> Demunter, C. 2006. „How skilled are Europeans in using computers and Internet?“. *Eurostat: Stats in Focus*, vol. 17.

<sup>3</sup> Nikčević-Milković, Anela; Brala-Mudrović, Jasminka. 2018. Konceptualizacija psihologije čitanja i pisanja sa implikacijama za poučavanje // *Lingua Montenegrina*, 2, 22; 263-288.





## Pitali ste, odgovaramo!

### Isplata primitaka koji se oporezuju kao drugi dohodak

**Treba li škola koja će članovima školskog odbora isplaćivati naknadu za svaku sjednicu toga tijela kao primitak od drugog dohotka, sa svakim članom sklopiti ugovor o djelu?**

Ne, to je suvišno. Prema čl. 39. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.- 121/19.), drugi dohodak se može isplaćivati na temelju različitih pravnih izvora. Porezni obveznik može ostvarivati drugi dohodak kao naknadu za obavljeni posao bez zasnovanog radnog odnosa (rad po ugovoru o djelu), za isporučeno autorско djelo, kao naknadu za članstvo u određenom tijelu ili instituciji (naknada članu školskog odbora koji u ustanovi obrazovanja ima ovlasti upravnog vijeća i dr.) i po raznim drugim osnovama. Pravni odnos između isplatitelja i primatelja drugog dohotka uređen je propisima koji se odnose na konkretnu pravnu okolnost. To može, ali ne mora biti ugovorni odnos.

Za članstvo u nadzornom organu ili drugom tijelu ne sklapa se ugovor, već se provodi postupak imenovanja odnosno izbora. Pristanak osobe da bude član školskog odbora i članstvo u tome tijelu, predstavlja pravnu osnovu za isplatu naknade, pod uvjetom da je odluku o naknadi donijelo za to ovlašteno tijelo.

**Je li u skladu s propisima ako se primitak po osnovi drugog dohotka odredi u neto iznosu? Mora li se drugi dohodak ugovarati u bruto iznosu?**

Stranke ugovornog odnosa odnosno tijelo koje donosi odluku mogu naknadu koja se smatra drugim dohotkom odrediti u bruto ili u neto iznosu. Na ovaj se odnos ne primjenjuje Zakon o radu (Nar. nov., br. 93/14.-98/19.) koji obvezuje na određivanje plaće u bruto iznosu. No, važno je da u ugovoru, odluci ili drugom aktu bude precizirano je li ugovorena odnosno određena svota bruto ili neto iznos primitka, kako bi se izbjegli možebitni prijevori između isplatitelja i primatelja drugog dohotka.

Ako je svota primitka određena u neto iznosu, isplatitelj je obavezan radi pravilnog obračuna propisa-

nih javnih davanja preračunati je u bruto iznos. Prema poreznim pravilima bruto iznos se sastoji od doprinosa iz primitka (doprinosi za mirovinsko osiguranje), predujma poreza na dohodak i prireza i neto svote primitka. Doprinos na primitak (doprinos za zdravstveno osiguranje) nije dio bruto primitka, propisan je kao obveza koja tereti imovinu isplatitelja.

**Koje podatke isplatitelj treba pribaviti od osobe kojoj će isplaćivati drugi dohodak?**

Porezni obveznik je dužan isplatitelju primitaka od kojih se utvrđuje dohodak i na koji se plaća porez na dohodak po odbitku dati podatke potrebne za točan obračun i uplatu poreza, i to: ime i prezime, osobni identifikacijski broj, adresu prebivališta ili uobičajenog boravišta te broj svog žiro-računa. Isplatitelj može izvršiti isplatu tek nakon što mu porezni obveznik dostavi te podatke. Ako se isplaćuje drugi dohodak koji podliježe obvezi doprinosa, porezni obveznik osiguranik je dužan isplatitelju dati informaciju (izjavu) o tome je li osiguran:

- samo u sustavu mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti (prvi stup) ili
- u sustavu individualne kapitalizirane štednje (drugi stup).

Uz to, porezni obveznik je dužan isplatitelju dostaviti vjerodostojne isprave kojima se dokazuje okolnost koja utječe na obračun predujma poreza na dohodak (potvrdu ovlaštene umjetničke organizacije, ispravu o statusu u osiguranju ako je sam obveznik plaćanja doprinosa a primici mu se oporezuju kao drugi dohodak i dr.).

**Je li točno da se pri isplati drugog dohotka umirovljeniku, uvijek obračunava doprinos za mirovinsko osiguranje samo za prvi mirovinski stup?**

Ne, nije točno. Vrste i stope obveznih doprinosa koji se obračunavaju iz bruto drugog dohotka koji se isplaćuje umirovljeniku ovise o tome je li primatelj





Rajka Domin  
dipl. oec.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Račun za naknadu troškova organizacije natjecanja

Ove godine naša škola je organizator ekipnog natjecanja u matematici. Skole prijavljuju svoje sudjelovanje i broj ekipa. Mi nabavljamo sve potrebno za odvijanje natjecanja, od papira i koverata do okrepe natjecatelja, te, po završetku natjecanja, izdajemo račune školama za naknadu troškova. Pitanje je moramo li primjenjivati Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi na navedene račune tj. moramo li te račune izdavati kao e-račune?

Mišljenja sam da nije potrebno izdavati eRačun drugim školama jer se ne radi o klasičnoj nabavi već više o podjeli odnosno naknadi troškova organiziranja natjecanja.

Na stranici Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, <https://www.mingo.hr/page/odgovori-i-informacije-vezano-uz-obvezu-izdavanja-eracuna-u-javnoj-nabavi>, objavljena su slijedeća tumačenja vezana uz izdavanje eRačuna, koja se primjenjuju u školskim ustanovama:

U sklopu odgovora na pitanje **Na koje se račune primjenjuje Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi?** odgovoreno je i ovo:

Zakon se odnosi na cjelokupnu javnu nabavu pa tako i na tzv. nabavu putem narudžbenica ako narudžbenica ima sva bitna obilježja ugovora (npr. pružatelj catering usluge za ministarstvo, od 1. 7. 2019., mora obvezno izdati elektronički račun). Zakon se odnosi i na nabave male vrijednosti (bagatelnu nabavu), pa tako i na nabavu ispod 20.000,00 kuna. Dakle, odredbe Zakona **primjenjuju se u slučajevima kada nabavi prethodi postupak, ponuda i/ili narudžbenica.**

U sklopu odgovora na pitanje **Na koje se usluge i račune se ne primjenjuje ovaj Zakon, odnosno kada i**

### u kojim situacijama nije potrebno izdavanje eRačuna?

odgovoreno je da se Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi ne odnosi na gotovinska plaćanja kao i kartična plaćanja (npr. službena kartica državnog/ gradskog dužnosnika, ravnatelja škole/bolnice/kaznionice i sl. koju on ad hoc koristi za plaćanje ručka, cestarina i sl.) nije javna nabava te je to područje prethodno uređeno Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Također, Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi **ne odnosi se niti na primjerice:**

- fakturiranje zakupa i/ili najma poslovnih prostora
- fakturiranje školarina fizičkim ili pravnim osobama (međutim, treba se izdati e-račun za školarinu ako je na strani naručitelja javni/sektorski naručitelj jer školarini prethodi ili postupak javne nabave ili narudžbenica)
- prodaju u školama/vrtićima kada je riječ o vlastitim proizvodima
- participaciju roditelja u vrtićima/školama u usluga za koje škole/vrtići izdaju račune itd.
- prodaju zemljišta fizičkim ili pravnim osobama
- prefakturiranje režijskih troškova za korisnike (u npr. Gradskoj upravi – Porezna uprava, Ured državne uprave)
- **prefakturiranje materijalnih troškova (za papir, kuverte, poštarinu) prema npr. javnom ili sektorskom naručitelju**
- za članarine
- za objavu autorskih radova u, primjerice, znanstvenim časopisima i njihovu lekturu
- za rad studenata putem student servisa.

**TU SMO ZBOG VAS!**

Kontaktirajte nas s povjerenjem: [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

## Pitali ste, odgovaramo!

### Izrečena mjera ukora

**Na izrečenu mjeru ukora roditelji ili učenici imaju pravo prigovora prema čl. 84., st. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju, međutim nigdje nije navedeno u kojem roku i na koji način (rješenjem?) ravnatelj odlučuje o prigovoru i da li uopće mora? Ako odlučuje rješenjem, njegova odluka je konačna i nema pravnog lijeka? Istim člankom i stavkom propisano je da pravo prigovora imaju u roku od 8 dana od dana izricanja pedagoške mjere, pa bih molila Vaše mišljenje, nije li logično od dana zaprimanja?**

Člankom 84. stavkom 5. Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17.. 68/18. i 98/19. ), propisano je da se pedagoške mjere upozorenja opomena, ukor, strogi

ukor i opomena pred isključenje ne izriču u upravnom postupku, učenik ili roditelj mogu podnijeti prigovor ravnatelju škole **u roku od osam dana od dana izricanja navedene pedagoške mjere.** Naime, Zakonom nije propisano odgađa li **prigovor ravnatelju škole,** koji se podnosi u roku od osam dana od dana izricanja, izvršenje pedagoške mjere. Povodom prigovora roditelja i učenika na izrečenu pedagošku mjeru opomene, ukora, strogi ukor kao mjere upozorenja ravnatelj/ica škole može donijeti Odluku kojom se prigovor odbija kao neosnovan, prigovor se prihvaća kao osnovan i prigovor se odbacuje kao nepravodoban.

U nastavku Vam dostavljam primjer Odluke ravnatelja o prigovoru.

#### Odluka ravnatelja o prigovoru:

##### OSNOVNA ŠKOLA

**KLASA: 602-**

**URBROJ:**

**Datum i mjesto:**

Na temelju članka 84. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, i 152/14, 7/17, 68/18. i 98/19. ), povodom prigovora \_\_\_\_\_ roditelja učenika \_\_\_\_\_ na izrečenu pedagošku mjeru opomene////ukora// strogi ukor kao mjere upozorenja ravnatelj/ica Osnovne škole \_\_\_\_\_ donosi:

#### ODLUKU

Prigovor se odbija kao neosnovan. ////////////////

Prigovor se prihvaća kao osnovan. ////////////////

Prigovor se odbacuje kao nepravodoban.

#### Obrazloženje

Učeniku/ci \_\_\_\_\_ izrečena je pedagoška mjeru opomena////ukor////strogi ukor kao mjera upozorenja

# OBAVIJEST

Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta, Uprava za politiku javne nabave objavilo je:

## Uputa za obveznike primjene Zakona o javnoj nabavi o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi za 2019. godinu

Obveza izrade godišnjih izvješća za naručitelje definirana je čl. 441. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Nar. nov.“ br. 120/16, dalje u tekstu ZJN 2016). Naručitelji su do 31. ožujka tekuće godine obvezni izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Izvješće o javnoj nabavi za 2019. godinu naručitelji su obvezni izraditi do 31. ožujka 2020. godine.

Izvješće naručitelji izrađuju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH, <https://eojn.nn.hr>).

Nakon prijave u EOJN RH, korisnici će imati rubriku „Izvješća“ pod kojom će se nalaziti:

- nabave čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove i
- generirani podaci o objavljenim ugovorima i okvirnim sporazumima.

Podatke pod točkom a) naručitelji trebaju ručno unijeti te spremati, dok se podaci pod točkom b) automatski generiraju.

**Naručitelji koji su u 2019. god. imali samo jednostavne nabave, obvezni su unijeti podatak o ukupnom iznosu nabavljenih radova, robe ili usluga od 1.1. do 31.12. 2019. godine, bez PDV-a.**

Naručitelji koji do sada nisu provodili postupke javne nabave male ili velike vrijednosti, a provodili su jednostavne nabave, obvezni su izvršiti jednokratnu registraciju u sustav EOJN RH te unijeti podatak o ukupnom iznosu jednostavne nabave prema vrsti predmeta nabave (robe, radovi, usluge) u 2019. godini.

Za točnost podataka koji su ručno uneseni u statistički modul odgovaraju sami naručitelji.

Valja napomenuti da se evidentiraju svi ugovori prema datumu objave ugovora, dakle ne broj objava, već ugovora u tim objavama. Stoga je kriterij „ulaska“ u obrazac statističkog izvješća vrijednost svakog ugovora/okvirnog sporazuma bez PDV-a iz obrasca Obavijest o dodjeli ugovora jer je to podatak koji je obavezan.

**Ukoliko vrijednosti, vrsta ugovora ili okvirnog sporazuma u obavijestima o dodjeli ugovora iz bilo kojeg razloga nisu bile točno unesene, može doći do odstupanja u izvješću. U takvim slučajevima, iznimno**

je omogućeno naknadno slanje podataka u obliku bilješke naručitelja koju dostavlja na sljedeću adresu: Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta Uprava za politiku javne nabave Ulica grada Vukovara 78 10 000 Zagreb

U bilješci je potrebno pozvati se na broj objave obavijesti o dodjeli ugovora.

Napominje se da naručitelji ne dostavljaju Upravi za politiku javne nabave posebno pisano izvješće o javnoj nabavi za 2019. godinu, budući se isto dostavlja Upravi za politiku javne nabave putem EOJN RH, već isključivo bilješku ukoliko su nepravilno ispunili standardizirane obrasce.

**Također, naglašavamo da nakon 31. ožujka 2020. godine više neće biti moguće izraditi Izvješće o javnoj nabavi za 2019. godinu putem EOJN RH.**

U godišnje statističko izvješće za 2019. godinu ulaze svi ugovori/okvirni sporazumi koji su objavljeni do 31. prosinca 2019. godine.

Zaključno, skrećemo pozornost naručiteljima:

- da je zakonski rok za objavu obavijesti o dodjeli ugovora/okvirnih sporazuma 30 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, sukladno odredbi čl. 248. st. 1. ZJN 2016;
- da je čl. 443. st. 2. toč. 12. ZJN 2016 propisano da će se novčanom kaznom od 10.000,00 do 100.000,00 kuna kazniti za prekršaj pravna osoba koja je naručitelj ako u zakonskom roku ne izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu (čl. 441. st. 2.);
- da je čl. 443. st. 3. ZJN 2016 propisano da će se novčanom kaznom od 10.000,00 do 50.000,00 kuna kazniti odgovorna osoba u pravnoj osobi ili odgovorna osoba u državnom tijelu ili jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave za prekršaj iz st. 1. čl. 443. ZJN 2016.
- da je čl. 443. st. 4. ZJN 2016 propisano da će se novčanom kaznom od 5.000,00 do 20.000,00 kuna kazniti odgovorna osoba u pravnoj osobi ili odgovorna osoba u državnom tijelu ili jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave za prekršaj iz st. 2. čl. 443. ZJN 2016.



**Mija Ivančić**  
struč. spec. oec.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti

#### **Koji su propisi koji se primjenjuju i što uređuje Uredba? Koje su novine u odnosu na prošlu godinu?**

Propisi koji se primjenjuju su slijedeći: Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), Zakon o proračunu (NN, br. 87/08, 136/12 i 15/15), Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15 i 102/19), Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika (NN 70/12). Temeljem članka 36. stavka 8. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN, br. 121/14). Izjavu u originalu možete preuzeti na <http://www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti>

Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila uređuje: izgled i sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti i prateće dokumentacije, način vođenja Registra trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave, postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja Izjava, oblik i sadržaj izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, kao i druga bitna pitanja vezana uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti.

Novom Uredbom proširen je krug obveznika davanja Izjave te postoje novi obrasci Izjave o fiskalnoj odgovornosti, dodatni kriteriji za davanje Izjave na obrascu 1a.

Novi Upitnik o fiskalnoj odgovornosti ima uvedena nova područja: Transparentnost i Upravljanje imovinom. Uvodi se obveza izobrazbe za čelnike.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti ima 84 pitanja iz 7 područja: Planiranje proračuna/financijskog plana, Iz-

vršavanje proračuna/financijskog plana, Javna nabava, Računovodstvo, Izvještavanje i ostalo, Transparentnost i Upravljanje imovinom. Neka pitanja iz starog Upitnika su brisana, neka su proširena, a dodana su i nova.

#### **Koji je krajnji rok za predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu od strane ravnatelja škole? Novi ravnatelj je stupio na mandat od 1.12.2019. godine. Što napraviti u postupku primopredaje između starog i novog ravnatelja?**

Izjava o fiskalnoj odgovornosti prema novoj Uredbi prvi će se put sastavljati za 2019. godinu u 2020. godini. Postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti ne mijenjaju se. Ravnatelji škole Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu predaju do 28. veljače 2020. godine.

U postupcima primopredaje nakon 1. rujna potrebno je: popuniti Upitnik za tekuću godinu, i to za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje. Čelnik koji odlazi s dužnosti novom čelniku uz Izjavu predaje i sve priloge sastavljene za navedeno razdoblje: popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine (u kojem se navode one slabosti i nepravilnosti, odnosno aktivnosti koje su trebale biti provedene do datuma primopredaje) i Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola.

#### **Što mora sadržavati Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu? Što napisati u Planu otklanjanja nepravilnosti?**

U Predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu godinu dokumentiraju se: preslika Izjave i dokumentacije koja se prilaže uz Izjavu, izjave odgovornih osoba unutarnjih ustrojstvenih jedinica i svi drugi dokumenti na temelju kojih se daje Izjava.



Ela Kovačić  
dipl. iur.

## Zamolba za rješavanje statusa radnog mjesta voditelja raču- novodstva SSS, računovodstve- nog referenata i administratora

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU  
OBALA BANA BERISLAVIĆA 16  
21220 TROGIR

[ela.kovacic@utirus.hr](mailto:ela.kovacic@utirus.hr)  
[utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)

mob :091 535 9853  
tel: 021 221 276

Trogir, 18. 12. 2019.

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE  
Ured Predsjednika Vlade  
Trg svetog Marka 2  
10000 Zagreb  
N/P Predsjedniku  
mr. sc. Andrej Plenković

i  
MINISTARSTVO ZANOSTI I OBRAZOVANJA  
Donje Svetice 38  
10000 Zagreb  
N/P prof. dr. sc. Blaženka Divjak

**Predmet: Zamolba za rješavanje statusa radnog mjesta voditelja računovodstva SSS,  
računovodstvenog referenata i administratora**

Poštovani!

Udruga tajnika i računovođa u školstvu, kao strukovna udruga koja od svojeg osnutka radi na vraćanju  
digniteta struke moli poštovane naslove da se još jednom pregleda **Uredba o izmjenama i dopunama  
Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN  
119/2019).**





**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## Plaćanje rada tajnicima i računovođama

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

**UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU**  
**OBALA BANA BERISLAVIĆA 16**  
**21220 TROGIR**

[ela.kovacic@utirus.hr](mailto:ela.kovacic@utirus.hr)  
[utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)  
mob :091 535 9853  
tel: 021 221 276

**Trogir, 16. 01. 2020.**

MINISTARSTVO ZANOSTI I OBRAZOVANJA  
Donje Svetice 38  
10000 Zagreb  
N/P prof. dr. sc. Blaženka Divjak

**Predmet: Plaćanje rada tajnicima i računovođama**  
**- traži se očitovanje**

Poštovana!

Kao predsjednica strukovne udruge svakodnevno dobivam upite o plaćanju prekovremenih sati tajnika i računovođa u školstvu.

Kao što Vam je poznato, učitelji temeljem sklopljenog ugovora o radu dobivaju i odluku o tjednom zaduženju prema kojoj se točno zna što rade i za što su plaćeni. To nije slučaj za tajnike i računovođe. Uglavnom tajnici i računovođe rade sve, a kad kažem sve zaista mislim na sve novo što se primjenjuje i što je godišnjim planom i programom odlučeno da će škola odraditi. Za razno razne projekte učitelji su nagrađeni i novčano stimulirani, dok tajnik i računovođa nisu.

**Zanima me stav Ministarstva znanosti i obrazovanja o mogućnostima isplate naknada za obavljeni rad i nagrađivanje administrativnog osoblja škole** (voditelj računovodstva, računovodstveni referent, tajnik) iz sredstava nadležnog proračuna (osnivača) i sredstava školske ustanove (namjenski prihodi od sufinanciranja roditelja za rad školske kuhinje, vlastiti prihodi).

Iz iskustva s terena voditelja računovodstva školske ustanove te iskustava kolegica i kolega računovođa ostalih škola u okviru nadležnog proračuna (osnivača), a i šire, kao i iskustava računovodstvenih i administra-



Igor Matijašić  
prof.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## Dirigent ili lutka na koncu?

Autor teksta u članku odgovara na pitanje: "Može li čelni čovjek škole biti potpuno neovisan?"

### 1. POLOŽAJ RAVNATELJA I NJEGOV RAD

Na položaj ravnatelja i njegov rad u školi većina će ljudi (budimo realni) samo odmahnuti rukom i razmišljati u sljedećem smjeru – to su osobe koje imaju političko zaleđe i (u suštini) ne rade ništa, već samo slijepo izvršavaju naredbe „odozgo“. Pravne stvari im rješavaju tajnice, pedagoški segment prepuštaju stručnim suradnicima, a u dio koji se tiče nastave gotovo se i ne miješaju – za to su zaduženi učitelji.

Zaposlenici škola će vjerojatno, ovisno o autoritetu svog „gazde“, također imati podijeljena mišljenja – neki će ga hvaliti na sva zvona zbog predanosti poslu, drugi će mu naći niz zamjerki.

Zavirite li na mrežne stranice bilo koje škole pa s nekoliko klikova „otvorite“ statut primijetiti ćete da pod poglavljem ravnatelj stoji niz natuknica o njegovim poslovima. Otprilike ovako:

- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole
- zastupa školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- organizira i vodi poslovanje i rad škole
- predlaže školskom odboru statut i druge opće akte škole
- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada škole
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školskom odboru donošenje školskog kurikulumu
- predlaže školskom odboru financijski plan,

- polugodišnji i godišnji obračun
- donosi plan nabave
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- planira, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima škole samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora

#### Nadalje:

- u slučaju sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti; ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine



IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Vedranu Kovačiću na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Infekcije mokraćnog sustava

## 1. UVOD

Infekcije mokraćnog sustava mogu zahvatiti donji mokraćni sustav kojeg čine mokraćni mjehur, uretra, prostata, ili gornji mokraćni sustav koji čine bubrezi s mokraćovodima. Tako anatomske, ovisno o zahvaćenom segmentu, razlikujemo cistitis (upalu mokraćnog mjehura), ureteritis (upalu mokraćovoda) i pijelonefritis (upalu bubrega) itd. Jednostavnija, a klinički značajnija podjela urinarnih infekcija je ona na komplicirane i nekomplikirane.

Komplicirana urinarna infekcija posljedica je čimbenika koji olakšavaju uzlaz bakterija, poput prisutnosti katetera ili anatomskih anomalija, zatim bolnička infekcija, opstrukcije protoku mokraće ili nedovoljno pražnjenje mjehura (poput kamenaca, tumora, povećanja prostate), zatim trudnoća, prolaps maternice, neurološke bolesti, bubrežno zatajenje itd. Vezikoureteralni refluks je obično urođena anomalija pri kojoj se dio mokraće vraća u mokraćovod i dalje prema bubregu, što otežava otjecanje mokraće i podržava infekciju. U komplicirajuće čimbenike spadaju i pad imunosti, šećerna bolest i muški spol. Kod nekih bolesti kod kojih dolazi do pada opće tjelesne imunosti postoji sklonost ovim infekcijama, a to se posebno odnosi na šećernu bolest.

Nekomplikirane urinarne infekcije javljaju se bez tih čimbenika, uglavnom kod mladih žena ili rjeđe kod mlađih neobrezanih muškaraca. Upale mokraćnog mjehura znatno su češće u žena, osobito onih žena koje boluju od inkontinencije, dijabetesa, neurološke, kardiovaskularne ili maligne bolesti.

Žene u generativnoj dobi obolijevaju oko 30 puta češće od muškaraca (oko 50 % žena ima u svom životu barem jednu mokraćnu infekciju, a 25-50 % žena ima

ponavljajuće infekcije), dok u dobi oko 50 godina i kasnije mokraćne infekcije postaju podjednako učestale u oba spola. Jedan od glavnih razloga čestih upala mokraćnog mjehura u žena je kratka mokraćna cijev (kod žene je ona duga tek 4-5, a kod muškarca 16-20 centimetara) kojom bakterije iz rodnice ili debelog crijeva lakše ulaze u mokraćnu cijev i uzlazno se šire u mokraćni mjehur i dalje prema bubrežima. Osim toga, otvor ženske mokraćne cijevi je u blizini otvora vagine i debelog crijeva, pa je stoga izložen većem broju bakterija. Kod spuštenog mokraćnog mjehura, što je često kod žena s ginekološkim problemima, bakterije lako ulaze u mjehur i izazivaju češće mokraćne infekcije. Kod žena u menopauzi upale mjehura su kronični problem zbog hormonskih promjena koje dovode do promjena sluznice mokraćne cijevi.

Najčešći put širenja infekcije i ulaska u mokraćni sustav je preko vanjskog otvora mokraćne cijevi, pa se infekcija postupno širi uzlazno prema mjehuru, mokraćovodima i bubrežima. Drugi rijedak način širenja infekcije u mokraćni sustav je putem krvotoka izravno u bubrege.

Simptomi svih uroinfekcija su česta potreba za mokrenjem, bolno mokrenje uz osjećaj peckanja i pritiska, neugodan miris ili primjena boje mokraće, pritisak u zdjelici, uz opće simptome poput povišenja tjelesne temperature kod težih infekcija.

## 2. UZROČNICI INFEKCIJA MOKRAĆNOG SUSTAVA

Uzročnici infekcija mokraćnog sustava mogu biti bakterije (najčešće), a rijeko virusi, gljivice ili paraziti. Glavni uzrok infekcija mokraćnog sustava su bakterije. Pri tome je glavnina takvih infekcija uzrokovana bakte-



# RIDERE PER VIVERE!

## Zrnca mudrosti

„Što ti je?“  
„Ništa.“  
„Mogu li te zagrliti?“  
„Zašto?“  
„Da brže prođe to ništa.“  
(fra Zvonko Benković)

„Koliko je potrebno za sreću?“ „Jedan pogled, jedan osmijeh, jedna topla riječ, jedan poziv, jedna poruka, jedan dodir, jedna molitva, jedno rame, jedan maleni znak pažnje!! Usrećite nekoga!“ (NN)

## Bračni

„Reci mi nešto da osjetim da sam žena...“  
„Nisi se dobro parkirala.“

„Poslala sam muža u dućan i isključila mobitel! Vrijeme je da se osamostali!“

„Žena mi je predložila da se igramo doktora. Baš sam se razveselio. No, onda sam dva sata čekao ispred vrata spavaonice, a onda me naručila za šest mjeseci.“  
„Auuuu, što si napravio?“  
„Otišao i platio privatno.“

„Znaš li kuhati?“  
„Znam, u sebi.“

„Rekla mi je da joj učinim što god želim. Posjeo sam ju, uzeo olovku u ruku i nacrtao joj obrve kako treba!“

„Ljubavi, otišao sam na posao. Ostavio sam ti spremno jelo na šporetu. Tvoje je samo da kresneš upajačem, ja sam plin već pustio. Volim te...“

Majčinska komparacija:

- Loš,
- gori,
- najgori
- isti otac.

Razmišljanja posle medenog mjeseca:

Muž: „Od sada pa na dalje imat ću seks kad god poželim!“

Žena: „Od sada pa na dalje imat ću sve kad god poželi seks!“

## Iskustvo

„Šefe, s ovakvom plaćom neću se moći nikada oženiti.“  
„Jednog dana ćeš mi zbog toga biti jako zahvalan, vjeruj mi.“

„Oče, sagriješio sam. Uzeo sam novce Imoćaninu.“  
„Sinko smiri se. To nije grijeh, to je Božje čudo!“

## Razlika

„Koja je razlika između Zagorca i Dalmatinca?“  
„Nikad nisam čula Zagorca kako pjeva „Grožđe je neobrano...“

## NA NETU...

„Hi, where are you from?“  
„Germany. And you?“  
„Florida.“  
„Zafrkavaš?“  
„Majke mi.“

„Zna li netko, po bontonu, kad te pozovu na večeru ... s koje se strane tanjura drži mobitel?!“

# TREĆI DOBROVOLJNI MIROVINSKI STUP I MIROVINSKA REFORMA

Kovačić konzalting d.o.o. svim svojim pretplatnicima časopisa Poslovni edukator, kao i članovima Udruge tajnika i računovođa u školstvu, svakog radnog dana nudi uslugu besplatnog savjetovanja u svezi trećeg mirovinskog stupa.

Putem telefona svi zainteresirani mogu postaviti pitanja vezana uz dobrovoljnu mirovinsku štednju te o radu Raiffeisen dobrovoljnoga mirovinskog fonda. Ujedno mogu zatražiti dostavu informativnoga materijala, a također mogu dogovoriti sastanak s našim stručnim savjetnikom.

Naša će se savjetnica rado odazvati vašemu pozivu te vas o svemu potrebnom informirati. Moguće je naručiti dolazak u vaše poslovne prostore te dogovoriti besplatno predavanje o Mirovinskoj reformi.

Ako želite postaviti pitanje o mirovinskoj reformi ili saznati koja je mirovina za vas povoljnija, slobodno nam se pisano obratite.

Za vas angažiramo stručnjake iz područja mirovina. Na svaki vaš pisani upit, šaljemo pisani odgovor.

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

## KAKO DO NAS?

**casopis.poslovni.edukator@gmail.com**

Narudžba časopisa i mogućnost postavljanja pitanja za pretplatnike časopisa. Autori članaka u časopisu odgovaraju na vaša pitanja pisanim putem. Svaki autor je stručnjak u svom području rada.

**publikacije.kk@gmail.com**

Narudžba knjiga, priručnika i ostalih publikacija.

**kovacic.konzalting@gmail.com**

Vaši upiti i zahtjevi.

**Kontaktirajte nas s povjerenjem!**

Vaš problem našem timu je izazov kojeg moramo riješiti! Tu smo kako bi olakšali vaš svakodnevni rad.

Kontakt osobe:

**ELA KOVAČIĆ**

Kontakt tel. **021 / 208 976**

Kovačić konzalting d.o.o. daje besplatne pravne savjete članovima Udruge tajnika i računovođa u školstvu telefonskim putem i putem elektroničke pošte.

Kontakt osoba za UTIRUŠ:

**DUNJA JAKAŠA**

Kontakt tel. **021 / 221 276**

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

**VALENTINOV POPUST 80% DO 1. 3. 2020.**

## Priručnik za roditeljske sastanke

Cijena priručnika iznosi **300,00 kuna**  
(240 kuna za pretplatnike časopisa i članove UTIRUŠ-a)

Budući da je Priručnik jedinstven na tržištu i svakako je kvalitetna pomoć u radu stručnoj službi, kao i svakom učitelju i razredniku, uz primjenu već gotovog materijala napisanog po temi i izrađene prezentacije, nudimo jedinstvenu cijenu za materijal i tekst koji će poslužiti u svakodnevnom radu svake osnovne škole.



## Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama s komentarom i relevantnom praksom

Cijena priručnika iznosi **300,00 kuna**  
(240 kuna za pretplatnike časopisa i članove UTIRUŠ-a)

Budući da je Priručnik jako praktičan i svakako je kvalitetna pomoć u radu svake ustanove, nudimo prihvatljivu cijenu.



## Dnevnik rada stručnih suradnika za šk. god. 2019./20.

Cijena priručnika iznosi **250,00 kuna**  
(200 kuna za pretplatnike časopisa i članove UTIRUŠ-a)

Riječ je o jedinstvenom Dnevniku rada na tržištu koji je temeljen na potrebama rada stručnih suradnika tijekom jedne školske godine. Ergonomski osmišljen, Dnevnik pruža korisniku sistematičnost u evidenciji kao i lakše snalaženje u bilješkama. Pri oblikovanju Dnevnika rada autorski tim je vođen potrebama lakše i jednostavnije administracije koju je prema Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji jedan stručni suradnik u školi dužan voditi. U skladu s tim, poglavlja u Dnevniku rada obuhvaćaju sve bitne aspekte rada stručnog suradnika.



## Priručnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odgovornostima maloljetnika u osnovnim i srednjim školama

Svi pretplatnici časopisa „Poslovni edukator“ u 2019. godini mogu kupiti novi „Priručnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odgovornostima maloljetnika u osnovnim i srednjim školama“ za **160,00 kn (PDV uključen)**, a svi ostali za **200,00 kn (PDV uključen)**.

Narudžbu možete izvršiti putem e-mail adrese: [publikacije.kk@gmail.com](mailto:publikacije.kk@gmail.com)  
ili na telefon: **021 / 208 976**

Narudžbenice možete preuzeti na web stranici: [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)







021/208 976

## **TU SMO ZBOG VAS!**

**Kontaktirajte nas s povjerenjem!**

*Vaš je problem našem timu izazov kojeg moramo riješiti!  
Tu smo kako bismo olakšali vaš svakodnevni rad.*

**[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)**

# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

## DODATAK

*Za vas piše:*

**Ružica  
Vukobratović**

*Savjet dana*

*Budite sami sebi prioritet.  
To nije sebično.  
To je neophodno!*

# POŠTOVANI PRETPLATNICI ČASOPISA POSLOVNI EDUKATOR!

U 2020. godini izdavač Kovačić konzalting d.o.o.  
**nagrađuje svaku školu**, pretplatnika časopisa Poslovni  
edukator, koja naš časopis preporuči školi koja nije pretplatnik.

U znaku zahvalnosti svaka škola pretplatnik koja nam  
preporuči školu i koja postane naš pretplatnik dobiva:

- **gratis kotizaciju za jednodnevni seminar**
- **knjigu po izboru.**

Zahvaljujem na ukazanom povjerenju i što nam omogućavate  
da i dalje opstajemo na tržištu kao jedini i najjači časopis  
namijenjen za tajnike i računovođe te ravnatelje u školstvu.

S poštovanjem

Ela Kovačić,  
glavna urednica časopisa Poslovni edukator

# **VODIČ O PROVEDBI POSTUPKA ZA IMENOVANJE RAVNATELJA ŠKOLE**

Praktični primjeri o provedbi natječaja za imenovanje ravnatelja škole



## SADRŽAJ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Uvod                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6  |
| 1. Ogledni primjer: Odluka o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja škole i napomene: raspisivanje i objava natječaja                                                                                                                                                                                                        | 7  |
| 2. Ogledni primjer: Vrednovanje dodatnih kompetencija, rang-lista kandidata za ravnatelja škole prema ukupnom broju ostvarenih bodova na vrednovanju, lista dva najbolje rangirana kandidata za ravnatelja škole i napomene: pregledavanje natječajne dokumentacije i vrednovanje dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja škole | 13 |
| 3. Ogledni primjer: Obavijest i poziv kandidatu za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje za ravnatelja/icu škole i napomene: predstavljanje programa rada na sjednicama učiteljskog vijeća / zbora radnika / zaposleničkog vijeća / vijeća roditelja i školskog odbora                                                   | 16 |
| 4. Ogledni primjer: Zaključak o zauzetom stajalištu učiteljskog vijeća/ zbora radnika i vijeća roditelja i napomene: donošenje zaključka i glasovanje na sjednicama                                                                                                                                                                   | 18 |
| 5. Ogledni primjer: Poziv na sjednicu učiteljskog vijeća                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20 |
| 6. Ogledni primjer: Zapisnik Povjerenstva o provođenju tajnog glasovanja                                                                                                                                                                                                                                                              | 22 |
| 7. Ogledni primjer: Glasački listić                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 |
| 8. Ogledni primjer: Odluka o imenovanju ravnatelja škole i napomene uz odluku                                                                                                                                                                                                                                                         | 24 |
| 9. Zahtjev za suglasnošću na odluku o imenovanju ravnatelja škole                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28 |
| 10. Ogledni primjer: Ugovor o radu ravnatelja škole                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 |
| 11. Ogledni primjer: Odluka o mirovanju ugovora o radu osobe imenovane ravnateljem škole                                                                                                                                                                                                                                              | 34 |
| 12. Ogledni primjer: Obavijest kandidatu o ishodu natječaja za imenovanje ravnatelja škole i napomene: pregledavanje natječajne dokumentacije i traženje preslika dokumentacije                                                                                                                                                       | 35 |
| 13. Ogledni primjer: Obavijest o ishodu natječaja za imenovanje ravnatelja škole i napomene: obaveza objave na mrežnoj stranici škole                                                                                                                                                                                                 | 38 |
| 14. Urudžbiranje prijava kandidata natječaja za imenovanje ravnatelja škole dostavljenih u zatvorenim omotnicama                                                                                                                                                                                                                      | 39 |



## UVOD

Postupak imenovanja ravnatelja školske ustanove izmijenjen je Zakonom o izmjena i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 68/18.) koji je stupio na snagu 4. kolovoza 2018. godine. Na temelju članka 45. ovog Zakona školske ustanove su bile dužne uskladiti odredbe statuta i drugih općih akata s odredbama ovoga Zakona u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu odnosno do 4. veljače 2019. godine.

Školski odbor može raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja samo ako je školska ustanova uskladila odredbe statuta s odredbama ovog Zakona.

Propisani postupak imenovanja ravnatelja školske ustanove jest složen, stoga se u praksi događaju pogreške. Zbog nepravilnosti u postupku, ako je povrijeđen zakon, drugi propis, statut školske ustanove natječajni postupak poništava se i školska ustanova mora ponoviti natječaj za imenovanje ravnatelja.

Prema izmijenjenom članku 127. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) svaka školska ustanova samostalno u svom statutu pobliže uređuje sadržaj i postupak vrednovanja dodatnih kompetencija kandidata, kao i detalje vezane uz način postupanja pri imenovanju ravnatelja. Stoga se statuti školskih ustanova sadržajno razlikuju.

Natječajna dokumentacija o provedenom postupku imenovanja ravnatelja školske ustanove jest bitna. Školska ustanova ju dostavlja na uvid ministru nadležnom za obrazovanje uz zahtjev za suglasnošću na odluku o imenovanju ravnatelja škole. Školska ustanova jest obvezna omogućiti uvid u natječajnu dokumentaciju na zahtjev kandidatu natječaja za imenovanje ravnatelja, drugim osobama i prosvjetnom inspektoru u postupku nadzora. Dostavlja se u sudskom postupku kao dokaz nadležnom sudu za radne sporove kada kandidat natječaja tužbom pobija odluku o imenovanju ravnatelja. Također, natječajna dokumentacija jest arhivsko gradivo koje školska ustanova treba trajno čuvati. Na zahtjev za pristup informacijama kandidata natječaja i drugih osoba, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, školska ustanova, osim uvida, obvezna je dostaviti preslike natječajne dokumentacije za imenovanje ravnatelja škole.

Izradila sam praktične ogledne primjere o provedbi natječaja za imenovanje ravnatelja škole s ciljem da posluže kao pomoć i putokaz u radu pri izradi potrebite natječajne dokumentacije za imenovanje ravnatelja škole.

U nastavku daje se prikaz oglednih primjera o provedbi natječaja za imenovanje ravnatelja škole. Pritom, naglašavam, da navedeni praktični primjeri nisu obrasci.

Moja je prosudba da izabrati ravnatelja školske ustanove nije jednostavno. Izabrati i biti ravnatelj školske ustanove velika je odluka i izazov.

Ružica Vukobratović

# PRETPLATA NA ČASOPIS „POSLOVNI EDUKATOR“



Cijena pretplate časopisa iznosi:  
**791,00 kn (uključen PDV).**

Što pretplatnik dobiva plaćanjem pretplate na časopis?

1. Časopis koji će izlaziti u tiskanom obliku **5 puta godišnje** (veljača, travanj, lipanj, rujan i prosinac).
2. Obradu aktualne teme svakog mjeseca koja će stići na sve škole pretplatnike časopisa.
3. Pristup internet stranici Kovačić konzalting d.o.o. za pregled i korištenje raznih pomoćnih tablica, uputa, akata, članaka, odgovora na postavljena pitanja i sl., a sve vezano uz izdane knjige i članke.
4. Svaki pretplatnik može **naručiti obradu teme** za članak koji će biti objavljen u časopisu.
5. **Pisani odgovor** na postavljeno pitanje e-mailom od strane autora časopisa i ostalih suradnika Kovačić konzaltinga.
6. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme.
7. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme službeniku zaštite osobnih podataka.
8. **Popust od 20 %** na sve proizvode Kovačić konzaltinga (knjige, seminari).
9. **Individualne konzultacije.**



**KOVAČIĆ**  
KONZALTING

**NARUDŽBENICA br. \_\_\_\_\_**

## Pretplata na časopis „Poslovni edukator“ za 2020. godinu

Naručujem kom \_\_\_\_\_ po cijeni od: **791,00 kn** (PDV uračunat u cijenu).

Naziv naručitelja: \_\_\_\_\_.

Odjel ili ime osobe na koju se šalje: \_\_\_\_\_.

Ulica i broj: \_\_\_\_\_.

Poštanski broj i mjesto: \_\_\_\_\_.

Telefon: \_\_\_\_\_.

e-pošta za kontakt: \_\_\_\_\_.

OIB: \_\_\_\_\_ Žiro račun: \_\_\_\_\_.

Uplatu izvršiti na račun KOVAČIĆ KONZALTING d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**

M.P.

Potpis odgovorne osobe:

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.

Ako se pretplata na časopis ne otkáže pisanim putem najkasnije do 15. 12. 2020. godine, smatra se da je pretplata produžena i za 2021. godinu. Nakon izvršene uplate za 2020. godinu svaki će pretplatnik dobiti korisničko ime i lozinku za pristup mrežnoj stranici s dokumentacijom.

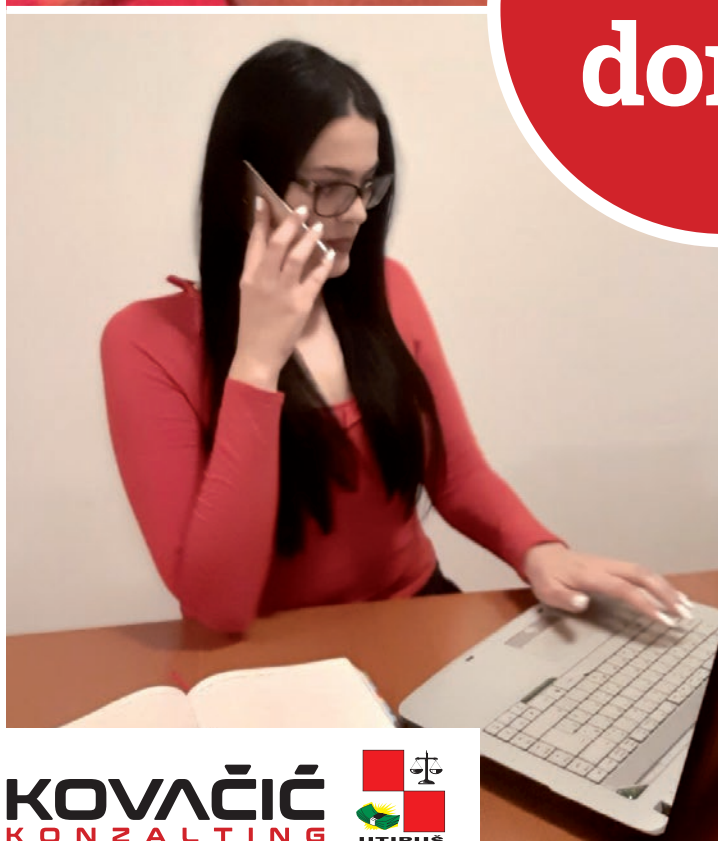
# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove



ISSN 1846-3916

**Ostani  
doma**





## VAŽNO JE ZNATI!

Zbog čestih nesporazuma u komunikaciji vidim da vas, kao pretplatnika časopisa Poslovni edukator, zbunjuje korištenje lozinke za mrežnu stanicu.

Svi pretplatnici časopisa Poslovni edukator dobili su korisničko ime i lozinku od **Kovačić konzalting d.o.o.** za korištenje informacija i preuzimanje dokumentacije s mrežne stranice:

**[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)**

Trgovačko društvo Kovačić konzalting d.o.o. daje besplatno savjetovanje svakog dana svim pretplatnicima časopisa Poslovni edukator i članovima UTRIUS-a te daje brojne popuste istima i radni materijal potreban u radu škola.

Zbog Vaše bolje informiranosti posjetite našu stranicu **[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)** te pratite sve aktualnosti kroz rubrike koje nudimo.

Izvršna direktorica Kovačić konzaltinga od siječnja ove godine je **Dunja Jakaša** koja se brine za sve pretplatnike časopisa Poslovni edukator, kao i za sve članove Udruge kako bi svi dobili pravovremenu informaciju.

Vjerujemo da smo se svojim radom dokazali kao profesionalni tim kojemu svaka prepreka na putu postaje izazov koji možemo savladati.

Autori naših članaka najeminentniji su stručnjaci u svom području.

Ovom prilikom zahvaljujem svima što ste se i ove godine odlučili za pretplatu i što nam na taj način pomažete da nastavimo s predanim radom. Hvala od srca!

*S poštovanjem*  
**Ela Kovačić**



**IMPRESSUM:**

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 2/2020.  
UDK, ISSN 1846-3916

**Nakladnik:**

**Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

**Za nakladnika:**

**Ela Kovačić**

**Glavna i odgovorna urednica:**

**Ela Kovačić**

**Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:**

**Ela Kovačić**

**Dizajn časopisa:**

**Kristijan Kuliš i Ela Kovačić**

**Lektorica:**

**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**

**Ela Kovačić** - za pretplatnike

**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

**e-mail:**

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

**Suradnici i autori:**

**Ela Kovačić, Slobodan Jović,**

**Iris Gović Penić, Ružica Vukobratović,**

**Marijeta Usmiani,**

**Marija-Ana Zovko Tomaš,**

**Sandra Tomić - Ilić, Seka Jurčev,**

**Marija Zuber, Mija Ivančić,**

**Igor Matijašić, Jurica Botić,**

**Loredana Anić, Dunja Jakaša,**

**Vedran Kovačić, Zdeslav Hrepić,**

**Rajka Domin...**

**Tisak:**

**Jafra print, Solin**

**Cijena:**

**791,00 kuna (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni  
u časopisu "Poslovni edukator"  
izražavaju mišljenje autora  
i ne moraju se isključivo podudarati  
s mišljenjem uredništva.

**SADRŽAJ****Uvodna riječ:**

Gori vatra! Gasi požar! - **Ela Kovačić** 4

**Aktualno:**

COVID-19 INFO

Nova rubrika na web stanici www.kovacic-konzalting.com - **Ela Kovačić** 7

Psihološko testiranje kandidata za posao u profesionalnoj selekciji i  
medicini rada, sličnosti i razlike - **Slobodan Jović** 10

**Pravo:**

Izvanugovorna odgovornost škole za štetu koju pretrpe učenici

- **Iris Gović Penić** 13

Upis ravnatelja školske ustanove u sudski registar - **Ružica Vukobratović** 18

Osnovni uvjeti za mirovine u Republici Hrvatskoj - **Ela Kovačić** 21

Odluke koje su ravnatelji donijeli - **Ela Kovačić** 24

Otkaz ugovora o radu u školskoj ustanovi zbog krivotvorene svjedodžbe,  
odnosno diplome zaposlenika - **Marijeta Usmiani** 25

Pravilnik o izmjenama Pravilnika o zajedničkom upisniku školskih ustanova  
u elektroničkom obliku - e-matici i Pravilnik o dopuni Pravilnika o

središnjem registru državne mature - **Marija-Ana Zovko Tomaš** 30

Pravo zaposlenika školske ustanove na uvećanje plaće za 0,5 posto

za svaku navršenu godinu radnog staža - **Sandra Tomić-Ilić** 33

Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda

za zdravlje - opći akt školske ustanove - **Seka Jurčev** 36

**Računovodstvo:**

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo zaposlenika školskih  
ustanova - **Marija Zuber** 39

Naknada prijevoznih troškova zaposleniku škole koji putuje na posao

s kopna na otok ili obrnuto - **Marija Zuber** 45

Raspodjela osobnog odbitka - **Mija Ivančić** 49

**Ravnatelji:**

Triangl koji „drži“ svaku školu

(suradnja: ravnatelj - tajnik - voditelj računovodstva) - **Igor Matijašić** 51

**Pitali ste, odgovaramo:**

Zadužen minimalnom količinom redovite nastave i poslovi razrednika;

Kako se pokreće nadzor prosvjetne inspekcije; Prava podnositelja

podnesaka prosvjetnoj inspekciji; Anonimne predstavljeni; Fakultativni

predmeti u srednjim školama; Razlika između školskog kurikulumu i

godišnjeg plana i programa rada školske ustanove; Organizacija

produženog boravka u osnovnoškolskim ustanovama i tko ga financira;

Učenici s teškoćama i koja posebna prava imaju - **Jurica Botić** 54

Probni rad - **Iris Gović Penić** 60

Računanje radnog staža/specifičnosti - **Sandra Tomić-Ilić** 62

Pomoći i nagrade zaposlenika školskih ustanova - **Marija Zuber** 64

Vaša pitanja - **Loredana Anić** 67

Račun za naknadu troškova organizacije natjecanja - **Rajka Domin** 70

**Iz rada udruge:**

Ženska sindikalna škola 2020. - **Dunja Jakaša** 71

**Zdravlje:**

Zašto treba odmah prestati pušiti? - **Vedran Kovačić** 73

**Odgoj i obrazovanje:**

Priroda uspjeha:

Zakoni fizike kao modeli uspjehnog življenja - **Zdeslav Hrepić** 76

**Ridere per vivere - Rajka Domin** 85



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## Gori vatra! Gasi požar!

**Jeste li se upoznali sa sindromom sagorijevanja na radnom mjestu? Jesu li tajnici i računovođe „zagorjeli“ ili su totalno „izgorjeli“? Da bi znali što Vas pitam, potrebno je imati saznanja koja slijede u tekstu.**

**Sindrom *burnout* ili sindrom izgaranja na poslu** označava progresivni gubitak idealizma, energije i smislenosti vlastitog rada kao posljedice frustracije i stresa na radnom mjestu. Izgaranje na poslu slično je sindromu kroničnog umora, ali pritom se mijenja i stav prema poslu, što za umor nije karakteristično.

### IZGARANJE NA POSLU

Jeste li znali da svakodnevni stres kojim smo izloženi na poslu utječe na kvalitetu Vašeg života? Stres na poslu stvara pretpostavke za moždani i srčani udar, uništava mentalno zdravlje i skraćuje život.

**Istovremeno prisustvo više stresora na poslu te dugotrajna izloženosti istima dovodi do sindroma izgaranja na poslu** - sindroma *burnout*, koji može biti udružen s pojavom simptoma anksioznosti i depresije kod radnika.

Kao predsjednica Udruge tajnika i računovođa u školsvu svakodnevno slušam sve ovo o čemu sam za vas istražila kako bih olakšala spoznaju od čega boluju moje kolege tajnici i računovođe. Trenutno sam koncentrirana samo na radna mjesta tajnika i računovođa, iako isto mogu osjetiti i svi drugi zaposlenici. U našem nesavršenom sustavu, koji zahtjeva da je sve savršeno i da se svi zakoni primjenjuju, javlja se nemogućnost primjene zakona i normalnog funkcioniranja istih. Svakodnevno smo izloženi velikoj količini stresa uslijed nemogućnosti izvršavanja u roku određenih poslova.

**Stres vezan uz posao** je situacija u kojoj čimbenici posla u interakciji s radnikom mijenjaju njegovo psihološko ili fiziološko stanje do te mjere da odstupa od normalnog funkcioniranja. Ti su čimbenici posljedica neodgovarajućih zahtjeva radne okoline koji su u neskladu s

mogućnostima zaposlenih. A upravo je navedeno razlog svih naših frustracija na poslu.

Stres na poslu stvara pretpostavke za moždani i srčani udar, uništava mentalno zdravlje i skraćuje život. Još prije dvadesetak godina Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) je proglasila stres na radnom mjestu svjetskom epidemijom, a otada se stres na poslu još više povećao zbog produbljene globalne krize i nezaposlenosti.

Prema stresu se ponašamo kao da je to nešto normalno. Da bi znali kad ste izgorjeli ili u kojoj ste fazi sagorijevanja, potrebno je znati sve faze navedenog sindroma sagorijevanja.

### FAZE SINDROMA SAGORIJEVANJA

#### 1. Faza medenog mjeseca.

Posao vas veseli, ispunjeni ste entuzijazmom, osjećate se ispunjeno, nijedan zadatak vam nije pretežak. **Vjerojatno ste dobili posao i prvu plaću i mislite kako će sada sve biti lakše. Vjerovali ili ne, ali vi ste već u prvoj fazi ili na prvoj stepenici kojom ste zakoračili.**

#### 2. Realnost.

Uočavate da ipak nije sve tako savršeno, šef vam postavlja sve više i sve teže zadatke. Vi se sve više trudite, radite napornije, razočarenje i frustracija postaju svakodnevice. Započinju ogovaranja i podmetanja na radnom mjestu, kući dolazite sve kasnije, a prekovremeni sati se ne plaćaju. Shvaćate da vas posao ne zadovoljava ni socijalno, ni financijski. **Shvatili ste da ipak niste dobili JACK POT potpisivanjem ugovora o radu na neodređeno.**

#### 3. Faza razočaranja.

Upali ste u zatvoreni krug - postajete umorni i nervozni, naglo mršavite ili se debljate te imate problema sa spavanjem. Osjećate ljutnju i krivite druge





**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## COVID-19 INFO

**Nova rubrika na web stanici**  
**[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)**

Dokumente  
možete preuzeti u Word  
dokumentu na stranici

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

### COVID-19 INFO (NOVA RUBRIKA OTVORENA ZA SVE KOJI ŽELE ZNATI VIŠE)

S obzirom na to da časopis *Poslovni edukator* izlazi iz tiska 5 puta godišnje (veljača, travanj, lipanj, rujan, prosinac) odlučili smo se da svi pretplatnici imaju mogućnost pročitati neke novosti koji bi se trebale objaviti u časopisu, ali zbog aktualnosti tema ne možemo čekati izdavanje i objavu časopisa, već informaciju proslijeđujemo putem prijavljenog e-maila svim pretplatnicima časopisa. Na mrežnoj stranici stavljamo i bitne informacije vezane uz COVID-19 INFO kako bi svim našim kolegama i kolegicama olakšali rad.

Što smo našim pretplatnicima poslali na e-mail i što smo svima učinili dostupnim od 1. 3. 2020.?

#### OBJAVLJENO: 1. OŽUJKA 2020.

Upute o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi za 2019. godinu

#### OBJAVLJENO: 3. OŽUJKA 2020.

Prava osiguranika na privremenu nesposobnost za rad zbog pojave koronavirusa

#### OBJAVLJENO: 18. OŽUJKA 2020

Radni odnosi u okolnostima proglašene epidemije Covid-19

Objavljena MIŠLJENJA Ministarstva rada i mirovinskog sustava, a koja su vezana uz trenutnu situaciju

1. Koje su obveze radnika u odnosu na izvršavanje ugovorenih poslova?
2. Koje su obveze poslodavca pri organizaciji rada u slučaju izvanrednog stanja?

3. Obveze radnika i poslodavca u slučaju rješenja ili drugog odgovarajućeg akta kojim se određuje samoizolaciji?
4. Koje su mogućnosti poslodavca u slučaju izmjerenih okolnosti uslijed epidemije bolesti?
5. Može li poslodavac odrediti rad od kuće?
6. Je li poslodavac dužan u slučaju rada od kuće radniku osigurati uvjete za rad?
7. Ostvaruje li radnik ostvaruje pravo na plaću kod rada od kuće?
8. Koje su obveze poslodavca u odnosu na provođenje mjera zaštite na radu?
9. Kako poslodavac vodi evidenciju o radnom vremenu radnika koji radi od kuće?
10. Kako poslodavac vodi evidenciju o radnom vremenu radnika u slučaju privremenog prekida obavljanja poslova, odnosno rada radnika?
11. Može li poslodavac, zbog nastalih poteškoća u poslovanju, svojeg radnika uputiti na rad kod drugog poslodavca („posuditi“ ili premjestiti)?
12. Može li poslodavac radnika uputiti na korištenje slobodnih dana umjesto isplate prekovremenih sati?

#### OBJAVLJENO: 20. OŽUJKA 2020.

1. Škola u vrijeme korone ili Organizacija škole u vrijeme korona virusa (članak Zdravke Grđan
2. Odluka za rad od kuće za nastavno osoblje, stručne suradnike te administrativno i tehničko osoblje
3. Izjava za rad od kuće

Kontaktirajte nas s povjerenjem:  
**[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)**



dip. psih.  
**Slobodan Jović,**  
prof.

# Psihološko testiranje kandidata za posao u profesionalnoj selekciji i medicini rada, sličnosti i razlike

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Važnost psihološke procjene kandidata za posao je neupitna, ali je do sada zahtijevala dodatne resurse škole, dodatne edukacije psihologa i dodatne testove. Škole su pokušale doskočiti tome problemu na način da šalju kandidate na testiranje u medicini rada, ali postavlja se pitanje koliko je to testiranje prikladno jer zahtijeva od kandidata samo minimum kompetencija i procjenjuje kandidate u nejednakim uvjetima, što može voditi pravnim sporovima. Selekcija.hr nudi jednostavno rješenje putem intuitivnog online sustava koji odmah nakon testiranja nudi gotova izvješća, olakšava proces zapošljavanja i pomaže školskim psiholozima u odabiru budućih zaposlenika škole. U ovom članku, autor daje bitne informacije u vezi psihološkog testiranja kandidata za posao te navodi usporedbu psihološkog testiranja u medicini rada i u profesionalnim selekcijama.

## 1. PSIHOLOŠKO TESTIRANJE

Prema izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju, propisana je obveza donošenja pravilnika o zapošljavanju kojim se uređuje način i postupak zapošljavanja u osnovnim i srednjim školama te sastav povjerenstva za natječajni postupak.

Pravilnik o zapošljavanju može uključivati školske psihologe koji mogu provoditi psihološka testiranja prilikom zapošljavanja zaposlenika.

**Školski psiholozi** ponekad se ne osjećaju ugodno u situaciji procjene zaposlenika jer ulaze u sasvim drugu granu psihologije, tzv. „organizacijsku psihologiju” ili, jednostavno, škola ne posjeduje prikladne testove.

**Inzistirati da školski psiholog testira kandidate za posao je kao da od liječnika pedijatra tražite da radi posao fizijatra!**

S druge strane, školama obično nedostaju potrebni resursi, a **važnost psihološke procjene kandidata je neupitna** jer, osim što provjerava koliko je emocionalno stabilan kandidat za posao, procjena ukazuje i na to koliko je kandidat savjestan u poslu, pouzdan, organiziran, ekstrovertiran, ugodan u socijalnim interakcijama ili otporan na stres!

**Dakle, ne radi se o procjeni tipa: „...je li netko lud”, nego o procjeni kompetencija i kapaciteta za posao učitelja i nastavnika.**

## 2. VAŽNOST PSIHOLOŠKE PROCJENE UČITELJA I NASTAVNIKA

**Važnost psihološke procjene** nastavnika za posao najbolje naglašavaju rezultati istraživanja na stvarnim slučajevima. Prema opsežnoj metaanalizi (Hattie, 2009) odnos nastavnika prema učenicima ima visok utjecaj na postignuće učenika ( $d=0,72$ ), dok je, s druge strane, niska povezanost ekspertnosti učitelja s postignućem učenika. Osim toga, pokazalo se da u obrazovnom procesu korist od stručnosti nastavnika ne raste nakon minimalne razine koju zahtijeva plan i program.

Dakle, važnije je da učitelj posjeduje dobre komunikacijske vještine i da gradi dobar odnos s učenicima, nego da je veliki stručnjak u svom području.

Kako bi se provjerila zastupljenost potrebnih kompetencija kod kandidata, potrebno je provesti psihološko testiranje, ali ne bilo kakvo.

**Ravnatelji ponekad inzistiraju na psihološkim testiranjima u medicinama rada, ali to nije prikladno.**

U sljedećoj tablici usporedit ćemo psihološko testiranje u medicinama rada i u profesionalnim selekcijama.



**Selekcija.hr**  
Od testiranja do intervjua. Sve online!



mr. sc.  
Iris Gović Penić

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Izvanugovorna odgovornost škole za štetu koju pretrpe učenici

## 1. UVOD

U pravnoj teoriji i praksi razlikuju se dvije vrste odgovornosti. Ugovorna i izvanugovorna.

Izvanugovorna (deliktna) odgovornost za štetu jest ona koja je nanesena građanskopravnim deliktom, dok ugovorna (kontraktna) odgovornost nastaje kada je šteta nanesena povredom određene ugovorne obveze. U okviru teme ovog rada bit će riječ samo o izvanugovornoj odgovornosti. Na utvrđivanje odgovornosti i popravljivanje štete kod izvanugovorne odgovornosti primjenjuju se odredbe čl. 1045. – 1110. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine br. 35/05., 41/08., 125/11., 78/15., 29/18., dalje: ZOO). Izvanugovorna odgovornost može biti subjektivna ili objektivna.

Subjektivna odgovornost podrazumijeva krivnju štetnika, dok se kod objektivne odgovornosti odgovara neovisno o krivnji. Po kriteriju objektivne odgovornosti (kriterij uzročnosti), načelo odgovornosti za štetu se temelji na samoj činjenici prouzročenja štete. Po tom načelu, postojanje odgovornosti za štetu postoji čim između štetne radnje i štete postoji uzročna veza.

U sudskoj praksi naknada štete koju učenici potražuju od škole češće se potražuje zbog postupaka jednog učenika spram drugoga, a rjeđe se potražuje za štetu uz čiji nastanak nisu vezani drugi učenici.

Prva situacija razmatra se kroz načelo subjektivne odgovornosti, i to kroz pretpostavljenu krivnju škole. Naime, kada škola odgovara za štetu koja je nastala radnjama drugih učenika, tada se u pravilu primjenjuje čl. 1058. ZOO-a. Prema odredbi iz tog članka za štetu koju drugome prouzroči maloljetnik dok je pod nadzorom skrbnika, škole ili druge ustanove odgovara skrbnik, škola, odnosno druga ustanova, osim ako dokažu

da su nadzor obavljali na način na koji su obvezani ili da bi šteta nastala i pri brižljivom obavljanju nadzora.

S druge strane, kada škola odgovara za štetu koja je nastala bez sudjelovanja drugih učenika, tada se često primjenjuje odredba čl. 1045., st. 1. ZOO-a prema kojoj tko drugome prouzroči štetu, dužan je naknaditi ju ako ne dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje. No, postoje i situacije u kojima škola odgovara i po principu objektivne odgovornosti primjenom čl. 1045., st. 3. ZOO-a. Prema toj odredbi za štetu od stvari ili djelatnosti od kojih potječe povećana opasnost štete za okolinu odgovara se bez obzira na krivnju<sup>1</sup>.

U nastavku o sudskoj praksi vezanoj uz primjenu ovih odredbi ZOO-a.

## 2. SUDSKA PRAKSA NA PODRUČJU ODŠTETNE ODGOVORNOSTI ŠKOLE ZA RADNJE DRUGIH UČENIKA

Prethodno je već istaknuto da se šteta do koje je došlo zbog radnji drugih učenika naknađuje primjenom čl. 1058. ZOO-a po principu pretpostavljene krivnje. Kako primjena ove odredbe izgleda u sudskoj praksi najbolje govori sljedeća odluka Ustavnog suda RH:

*„Ustavni sud ocjenjuje da je ovakav zaključak drugostupanjskog suda u skladu s (brojnom) praksom Vrhovnog suda u sličnim slučajevima u kojima je utvrđeno da se odgovornost škole razmatra sukladno članku 167., stavku 1. (sada članku 1058. stavku 1.) ZOO-a, prema kojem škola kao tuženica odgovara po načelu pretpostavljene krivnje (članak 154., stavak 1., sada članak 1045., stavak 1. ZO-O-a), osim u slučaju ako dokaže da je obavljala nadzor na koji je obvezana ili da bi šteta nastala i pri brižljivom obavljanju nadzora. Tijekom postupka sudovi su utvrdili da je*

<sup>1</sup> Prema čl. 1064. ZOO-a za štetu od opasne stvari odgovara njezin vlasnik, a za štetu od opasne djelatnosti odgovara osoba koja se njome bavi. Prema čl. 1067. ZOO-a vlasnik se oslobađa odgovornosti ako dokaže da šteta potječe od nekog nepredvidivog uzroka koji se nalazio izvan stvari, a koji se nije mogao spriječiti, izbjeći ili otkloniti. Vlasnik stvari oslobađa se odgovornosti i ako dokaže da je šteta nastala isključivo radnjom oštećenika ili treće osobe, koju on nije mogao predvidjeti i čije posljedice nije mogao ni izbjeći, ni otkloniti. Vlasnik se oslobađa odgovornosti djelomično ako je oštećenik djelomično pridonio nastanku štete. Ako je nastanku štete djelomično pridonijela treća osoba, ona odgovara oštećeniku solidarno s vlasnikom stvari, a dužna je snositi naknadu razmjerno težini svoje krivnje.



Ružica  
Vukobratović  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Upis ravnatelja školske ustanove u sudski registar

Školska ustanova je subjekt upisa za koju je zakonom propisan upis u sudski registar. Školska ustanova je dužna upisati u sudski registar zakonom propisane podatke upisa i izvršiti upis promjene tih podataka. **Obvezni podatak upisa u sudski registar je podatak o osobi ovlaštenoj za zastupanje (ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje školske ustanove, njezin OIB i prebivalište te način zastupanja).** Ravnatelj je zastupnik školske ustanove koji je ovlašten po zakonu zastupati školsku ustanovu. Postupak upisa ravnatelja, promjene upisa ravnatelja i upisa vršitelja dužnosti ravnatelja školske ustanove u sudski registar školska ustanova pokreće podnošenjem prijave za upis u sudski registar sukladno Zakonu o sudskom registru i Pravilniku o načinu upisa u sudski registar.

## 1. UVOD

Prema članku 75. Zakona o ustanova (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) ustanova se upisuje u sudski registar. Školska ustanova dužna je upisati u sudski registar podatke propisane u članku 24. Zakona o sudskom registru (Narodne novine, broj 1/95, 57/96, 1/98, 30/99, 45/99, 54/05, 40/07, 91/10, 90/11, 148/13, 93/14, 110/15 i 40/19), te upisati promjenu tih podataka. Upis u sudski registar uređuje se Zakonom o sudskom registru i Pravilnikom o načinu upisa u sudski registar (Narodne novine, broj 121/19.). U 2019. godini donijet je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskom registru (Narodne novine, broj 40/19.- stupio na snagu 20. 4. 2019.). Bitne novine su: zakonom se propisuje temeljem kojih elektroničkih isprava je moguće izvršiti upis u sudski registar, omogućuje se ishođenje izvataka iz sudskog registra i isprava elektroničkim putem, propisuje se uvid u javno objavljene podatke sudskog registra bez naknade putem internetske stranice registra (pristup na mrežnoj stranici <https://sudreg.pravosudje.hr> ili <https://esudreg.pravosudje.hr>), predmet poslovanja se upisuje ako je propisan upis posebnim zakonom, propisuje se **obveza upisa barem jedne adrese elektroničke pošte** za svaki subjekt upisa i rok za podnošenje zahtjeva za upis adrese elektroničke pošte, propisuje se u kojem obliku se može podnijeti prijava za upis i za koje upise se mora podnijeti elektronička prijava a za koje upise se može podnijeti elektronička prijava, rješenje o upisu mora se donijeti u roku od

**pet radnih dana** od dana kada je podnesena uredna i osnovana prijava (raniji rok 15 dana), javni bilježnici i odvjetnici ovlašteni su podnositi prijave za upis u sudski registar elektroničkim putem, izvatke iz sudskog registra ovlašteni su izdavati javni bilježnici, odvjetnici i Hrvatska gospodarska komora, propisuju se pretpostavke za osnivanje društva na daljinu i brisanje subjekata upisa koji se ne usklade sa zakonom. Zbog usklađivanja sa ovim zakonom ministar nadležan za poslove pravosuđa donio je novi Pravilnik o načinu upisa u sudski registar koji je stupio na snagu 1. 12. 2019. Tim pravilnikom propisan je oblik sudskog registra, način vođenja, sadržaj i oblik prijave za upis i drugih propisanih obrazaca, šifriranih oznaka. Obrazac prijave za upis PO i obrazac Zahtjeva za upis/promjenu adrese elektroničke pošte je sastavni dio tog pravilnika.

## 2. UPIS RAVNATELJA ŠKOLSKE USTANOVE U SUDSKI REGISTAR

Postupak upisa ravnatelja, promjene upisa ravnatelja i upisa vršitelja dužnosti ravnatelja u sudski registar školska ustanova pokreće prijavom na papiru na propisanom obrascu PO u obliku javno ovjerene isprave. Ovjerenu prijavu za upis osobe ovlaštene za zastupanje u sudski registar/promjenu upisa osobe ovlaštene za zastupanje školske ustanove s priložima može podnijeti registarskom sudu na zahtjev školske ustanove i javni bilježnik. Prijava se podnosi u **najmanje** dva primjerka s priložima Trgovačkom sudu na čijemu je području



Ela Kovačić  
dipl. iur.

# Osnovni uvjeti za mirovine u Republici Hrvatskoj

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*U nastavku teksta na informativnoj razini iznosi se pregled osnovnih uvjeta za ostvarivanje prava na starosnu mirovinu, starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika, prijevremenu starosnu mirovinu te prijevremenu starosnu mirovinu zbog stečaja poslodavca prema ZOMO-u i ZOHBDR-u. S obzirom na to da se radi o složenoj materiji gdje mnogo detalja može utjecati na ostvarivanje prava, kao i na visinu mirovine, uvijek upućujem na obraćanje prema savjetodavnoj službi Zavoda za mirovinsko osiguranje prije donošenja konačne odluke o pokretanju postupka za ostvarivanje prava na mirovinu.*

## 1. UVOD

Mirovinsko osiguranje u Hrvatskoj često je podložno izmjenama i dopunama. Od 1. 1. 2020. stupile su na snagu izmjene **Zakona o mirovinskom osiguranju** (u daljnjem tekstu: ZOMO). Osim ZOMO-a i niz drugih Zakona sadržava odredbe koje se odnose na ostvarivanje prava na mirovinu. Tako, imamo **Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji** (Narodne novine br. 121/17., 98/19., u daljnjem tekstu: ZOHBDR) koji sadržava i odredbe koje se odnose na ostvarivanje prava na mirovinu.

Osim njega, tu je i:

**Zakon o pravima iz mirovinskog osiguranja djelatnih vojnih osoba, policijskih službenika i ovlaštenih službenih osoba,**

**Zakon o uvjetima za stjecanje prava na starosnu mirovinu radnika profesionalno izloženih azbestu, kao i**

**Pomorski zakonik koji, također, sadržava članak koji se odnosi na stjecanje prava na mirovinu.**

## 2. OSNOVNA TERMINOLOGIJA

Kod proučavanja propisa iz Zakona o mirovinskom osiguranju potrebno je razumijevanje osnovnih pojmova s kojima se u istom Zakonu susrećemo. Za potrebe ovog članka izložiti ću samo osnovne pojmove nužne za razumijevanje članka.

**Osiguranik** je fizička osoba koja je na osnovi radne aktivnosti (radni odnos, obavljanje djelatnosti i dr.) obvezno osigurana na mirovinsko osiguranje.

**Mirovinski staž** je skupni naziv za razdoblja provedena u obveznom mirovinskom osiguranju i produženom osiguranju (staž osiguranja) i razdoblja provedenih izvan osiguranja koja se pod određenim uvjetima priznaju u mirovinski staž.

**Staž osiguranja u efektivnom trajanju** je razdoblje provedeno u obveznom mirovinskom osiguranju i produženom osiguranju u stvarnom trajanju.

**Staž osiguranja s povećanim trajanjem** je razdoblje provedeno u obveznom mirovinskom osiguranju koje se računa s povećanim trajanjem.

## 3. STAROSNA MIROVINA

Starosnu mirovinu **može ostvariti** osiguranik kada navrš 65 godina života i 15 godina mirovinskog osiguranja što je i regulirano čl. 33 ZOMO-a. Također, pravo na starosnu mirovinu stječe osiguranik – **žena** kada navrš 15 godina mirovinskog staža i u 2020. godini 62 godine i 6 mjeseci života (čl. 180. ZOMO).

**Dob za umirovljenje** svake godine povećava se za 3 mjeseca tako da u 2021. godini ostvaruje pravo sa 62 godine i 9 mjeseci života. Povećavanje traje do 2029. godine kada osiguranik – žena ostvaruje pravo sa 64 godine i 9 mjeseci života.

Prema članku 181. ZOMO-a, iznimno od odredbe članka 33. ZOMO-a, osiguranici koji su radili na poslovima gdje se staž osiguranja računao s povećanim trajanjem mogu računati na sniženje dobne granice i to:

- Po jednu godinu za svakih 6 godina staža osiguranja koji se za efektivno navršanih 12 mjeseci računa kao 14 mjeseci staža osiguranja.





**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Odluke koje su ravnatelji donijeli

*Ovih dana često postavljate pitanje kako evidentirati radno vrijeme radnika. Za nastavno osoblje i stručne suradnike ravnatelji su donijeli odluke o radu od kuće, ali za administrativno i tehničko osoblje odluka nije odmah donijeta. Što znači donošenje pojedine odluke od strane ravnatelja i kako to utječe na evidenciju radnog vremena na temelju koje se isplaćuje plaća?*

### 1. RAD OD KUĆE

O obavljanju rada od kuće odlučuje ravnatelj budući da u skladu s čl. 7. ZR-a poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika. Preporučljivo je da ravnatelj donese **pisanu odluku o radu od kuće**, u kojoj će točno naznačiti hoće li kod kuće raditi svi radnici ili samo određene skupine (primjerice: nastavno osoblje, stručni suradnici, administrativno osoblje, stariji radnici, radnici koji pate od kroničnih bolesti i slično), u kojem razdoblju će radnici raditi od kuće te kako će se navedeni rad odvijati.

### 2. PREKID RADA

Prekid rada značio bi u prijevodu **slobodni dani**.

S obzirom na novonastalu situaciju, ravnatelj može donijeti **odluku o udaljavanju radnika s radnog mjesta** ili **odluku o prekidu rada** bez krivnje radnika.

Poslodavac će za vrijeme prekida rada isplaćivati radniku pripadajuća davanja (doprinosi) kao u slučaju da radnik radi te naknadu plaće sukladno odredbi čl. 95. st. 3. ZR-a, kojom je određeno da radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije odgovoran (bez krivnje radnika). Dakle, s obzirom na trenutnu situaciju, ravnatelj može donijeti ovu odluku za kraće razdoblje, ako očekuje da pomanjkanje posla neće dugo trajati ili je radnika samoinicijativno uputio u izolaciju, jer sumnja da radnik koji je upućen u izolaciju (zbog svoje prethodne izloženosti rizičnim mjestima, kontaktima i sl.) može predstavljati opasnost za njega i ostale zaposlene, a za kojeg se očekuje da će se vratiti na posao nakon vremena izolacije. Prema dosadašnjim saznanjima, vjerojatno

je da će pandemija trajati do lipnja. Sigurno je da radniku rad neće biti cijelo vrijeme (u evidenciji rada) evidentiran kao prekinut jer ima još drugih mogućnosti. Jedna od tih mogućnosti je korištenje godišnjeg odmora.

### 3. ODLUKA O KORIŠTENJU GODIŠNJEG ODMORA

Poslodavac bi mogao, zbog smanjenog obujma posla ali i zbog sprječavanja širenja zaraze na radnom mjestu ili zbog nemogućnosti rada u školi (zbog oštećenosti zgrade škole u Zagrebu ili dr..) donijeti odluke o korištenju godišnjeg odmora za pojedine radnike (primjerice, za one radnike koji su zbog poslova svog radnog mjesta u kontaktu s većim brojem ljudi ili rade na radnom mjestu spremačice, domara, kuhara, vozača... a za koje trenutno nema posla) ali i odluku o kolektivnom godišnjem odmoru za sve radnike ili određenu skupinu radnika. Riječ je o plaćenom godišnjem odmoru. Tako bi poslodavac mogao donijeti odluku da radnici za vrijeme trajanja izvanrednih okolnosti iskoriste:

- godišnji odmor iz 2019. godine, ako taj godišnji odmor nisu iskoristili (napominjemo da godišnji odmor koji su radnici prenijeli iz 2019. u 2020. godinu moraju iskoristiti do 30. lipnja 2020. godine),
- dio godišnjeg odmora koji im pripada za 2020. god., ili
- cijeli godišnji odmor koji im pripada za 2020. god.

### 4. ZAKLJUČAK

Ravnatelji bi trebali zaštititi radnika i dobro se organizirati u radu jer bi se sva zakonska prava koja ima radnik i koja su u interesu radnika trebala primijeniti i poštovati.



**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

# Otkaz ugovora o radu u školskoj ustanovi zbog krivotvorene svjedodžbe, odnosno diplome zaposlenika

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Marijeti Usmiani na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*U članku autorica obrađuje temu otkaza ugovora u radu u školskoj ustavi zbog nevjerodostojne odnosno krivotvorene svjedodžbe, odnosno diplome zaposlenika. Naime ako je školskoj ustanovi dostavljen dopis odnosno obavijest školske ustanove, odnosno visokog učilišta, o nevjerodostojnoj odnosno krivotvorenoj svjedodžbi, odnosno diplomi za zaposlenika/cu školske ustanove, ravnatelj/ica školske ustanove će, sukladno članku 116. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17. i 98/19.), izvanredno otkazati ugovor o radu zaposleniku/ci u roku od 15 dana od dana saznanja za nevjerodostojnu odnosno krivotvorenu svjedodžbu, odnosno diplomu, na temelju koje je sklopljen ugovor o radu jer, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć. Školska ustanova ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza. Iznimno, u slučaju proteka roka od 15 dana od dana saznanja za nevjerodostojnu odnosno krivotvorenu svjedodžbu, odnosno diplomu zaposlenika/ce školske ustanove će redovito otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja.*

## 1. UVOD

U članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12, 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.), navode se zapreke za zasnivanje radnog odnosa. Jedna od zapreka je da radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za **kazneno djelo krivotvorenja isprave**. Naime, radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog čudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, **protiv vjerodostojnosti isprava**, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.).

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske,

protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, **protiv krivotvorenja**, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15., 101/17., 118/18. i 126/19.). Ako osoba u radnom odnosu u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od navedenih kaznenih djela, školska ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka. Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova. Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak



**Marija-Ana  
Zovko Tomaš**  
dipl. iur.

# Pravilnik o izmjenama Pravilnika o zajedničkom upisniku školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-matici i Pravilnik o dopuni Pravilnika o središnjem registru državne mature

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Mariji-Ani Zovko Tomaš na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. UVOD

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi<sup>1</sup> propisana je obveza školskih ustanova da vode evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje<sup>2</sup> vodi se zajednički upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica). Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Podaci iz e-Matice moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka. Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Matice je Ministarstvo, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je pojedinačna školska ustanova. Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Matice odobrava Ministarstvo.

S obzirom da je ZOOSŠ-om propisano kako ministar propisuje obveze, načine i rokove unošenja podataka u e-Maticu, kao i ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka, navedena materija regulirana je Pravilnikom o zajedničkom upisniku školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-Matici<sup>3</sup>. Također, ZOOSŠ-om je propisano kako srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature.

Srednje obrazovanje učenika u strukovnim i umjetničkim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole, a ti učenici iako nisu u

obvezi polagati državnu maturu mogu je polagati ako to žele. Državnu maturu, u suradnji sa školama, provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja koji u elektroničkom obliku vodi Središnji registar državne mature u koji se pohranjuju podaci o svim osobama koje su položile državnu maturu, predmetima s ostvarenim ocjenama i postotnim bodovima ostvarenim na ispitima državne mature te drugi podaci značajni za državnu maturu, a detaljniji sadržaj navedenog registra propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje<sup>4</sup>.

Stoga je Pravilnikom o Središnjem registru državne mature<sup>5</sup> propisan sadržaj, način vođenja i čuvanja podataka u Središnjem registru državne mature (u daljnjem tekstu: Registar).

## 2. CARNET

U skladu sa Pravilnikom o Središnjem registru državne mature, poslovi računalne i komunikacijske infrastrukture koja osigurava redovno funkcioniranje Registra u nadležnosti su Hrvatske akademske i istraživačke mreže – CARNET-a. Poslovi redovnoga funkcioniranja koje obavlja CARNET uključuju tehničku potporu sustavu, sigurnost sustava, raspoloživost sustava te pohranu podataka, a sve sukladno važećim zakonskim propisima i pravilima struke.

CARNET nije ovlašten davati osobne podatke na korištenje drugim korisnicima niti raspolagati istima, osim na način na koji je ovlašten ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Kao što je već naprijed istaknuto, podatke o uspjehu učenika u e-Maticu unose školske ustanove, osim

<sup>1</sup> Vidi članak 140. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19)(u daljnjem tekstu: ZOOSŠ)

<sup>2</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)

<sup>3</sup> Pravilnik o zajedničkom upisniku školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-matici („Narodne novine“ broj 86/15 i 76/19)

<sup>4</sup> Ministar znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: ministar)

<sup>5</sup> Pravilnik o središnjem registru državne mature („Narodne novine“, broj 53/11)



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

# Pravo zaposlenika školske ustanove na uvećanje plaće za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*S obzirom da se za odredbu članka 50. stavka 2. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, sklopljenog 7. prosinca 2017. godine, još uvijek nije dalo ni jedno tumačenje, autorica članka izlaže reprezentativna ranije zauzeta tumačenja. Ova tumačenja odnose se na ostvarivanje prava zaposlenika javnih službi na uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža sukladno odredbi članka 51. stavka 2. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, sklopljenog 12. prosinca 2012. godine. S obzirom da su se ova tumačenja dala u odnosu na ranije važeći kolektivni ugovor koji više nije na snazi, ista imaju isključivo konzultativnu ulogu.*

## 1. UVOD

Krajem 2017. godine u medijima je najavljena promjena načina plaćanja u javnom sektoru implementacijom novog zakona. Jedna od najavljenih promjena bilo je i ukidanje uvećanja plaće za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža. Ipak, sam zakon još uvijek nije ušao u zakonodavnu proceduru, a Vlada Republike Hrvatske je sa sindikatima javnih službi 7. prosinca 2017. godine zaključila **Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama**<sup>1</sup> (dalje: TKU) čijom odredbom se još uvijek regulira osnovna plaća zaposlenika kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prema tome, zaposlenici školskih ustanova još uvijek ostvaruju pravo na uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Citirana definicija osnovne plaće za zaposlenike u javnim službama zapravo je identična onoj koja je bila regulirana ranije važećim<sup>2</sup> **Temeljnijim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama**<sup>3</sup> (dalje: ranije važeći TKU). Sada, baš kao i prije, javlja se pitanje koji je to radni staž temeljem kojeg zaposlenik školske ustanove ostvaruje pravo na uveća-

nje plaće za 0,5%? S obzirom da se radi o pravu reguliranom odredbom članka 50. stavka 2. TKU-a, na sva takva pitanja odgovor se može dati isključivo tumačenjem od strane zajedničkog Povjerenstva<sup>4</sup>. Ovo tijelo počelo je sa svojim radom 12. veljače 2018. godine, međutim još uvijek nije dalo ni jedno tumačenje odredbe članka 50. TKU-a.

Ovim člankom će se napraviti prikaz danih tumačenja ranije važećeg TKU-a, međutim ne u smislu sastavljanja popisa tumačenja koja imaju pravnu snagu i učinak kolektivnog ugovora i koja su kao takva obvezujuća. Tumačenja koja će se izložiti kao i sam ranije važeći TKU više nisu na snazi, ali ona su smjernice koje su konzultativne prirode te kao takva mogu biti od pomoći u primjeni TKU-a dok Povjerenstvo ne donese relevantna tumačenja koja imaju pravnu snagu i učinak kolektivnog ugovora.<sup>5</sup>

## 2. PRIKAZ PRIJAŠNJIH TUMAČENJA TKU-A

Tumačenja ranije važećeg TKU-a dostupna su na internetskim stranicama Ministarstva rada i mirovinskog sustava. Nisu navedena apsolutno sva tumačenja koje je dalo Povjerenstvo, no javnosti su dostupna najvažnija tumačenja.

<sup>1</sup> Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama – Narodne novine, br. 128/2017. – na snazi od 7. prosinca 2017, a u njemu sva ugovorena prava se primjenjuju od 1. prosinca 2017. godine.

<sup>2</sup> Radi se o Temeljnijem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama koji je bio na snazi od 12. prosinca 2012. do 12. prosinca 2016. godine, a produženo se primjenjivao do 9. ožujka 2017. godine.

<sup>3</sup> Narodne novine, br. 141/2012, 150/2013 i 153/2013

<sup>4</sup> Zajedničko Povjerenstvo za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora jedino ima ovlasti tumačiti odredbe TKU-a.

<sup>5</sup> U tekstu se iznosi stav autorice temeljen na važećim zakonskim propisima, ranije danim tumačenjima, kao i stečenom iskustvu.



Seka Jurčev  
mag. iur.

# Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje – opći akt školske ustanove

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Seki Jurčev na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Treba li školska ustanova donijeti Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje u skladu s odredbom Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda? Više o tome u nastavku.*

## 1. UVOD

Dana 18. svibnja 2017. godine stupio je na snagu Zakon o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda<sup>1</sup> (u daljnjem tekstu: Zakon) kojim se utvrđuju mjere za smanjenje i ograničavanje uporabe duhanskih i srodnih proizvoda, štetnih sastojaka duhanskih i srodnih proizvoda i obvezne oznake na pakiranjima duhanskih i srodnih proizvoda, preventivne mjere protiv pušenja te nadzor nad provedbom ovoga Zakona, a radi zaštite zdravlja ljudi, posebno mladih ljudi, te ispunjavanja obveza prema Okvirnoj konvenciji Svjetske zdravstvene organizacije o nadzoru nad duhanom. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda<sup>2</sup> stupio je na snagu 1. travnja 2019. godine.

Prema članku 7. stavak 3. **Zakonu o radu**<sup>3</sup> poslodavac je dužan organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja. Posebni propisi su, u prvom redu, **Zakon o zaštiti na radu** i njegovi provedbeni propisi. **Člankom 57. Zakona o zaštiti na radu**<sup>4</sup> propisano je da je poslodavac obavezan provoditi zaštitu nepušača od djelovanja dima duhanskih i srodnih proizvoda, biljnih proizvoda za pušenje te para elektroničkih cigareta; da je zabranjeno pušenje na radnim sastancima i na mjestu rada, a tek iznimno poslodavac može pisanim putem dozvoliti pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje u posebnoj prostoriji odnosno prostoru na kojima je obavezan postaviti znak dozvoljenog pušenja.

## 2. ZAKON O OGRANIČAVANJU UPORABE DUHANSKIH I SRODNIH PROIZVODA

Zakon zabranjuje pušenje i konzumaciju duhanskih i srodnih proizvoda, uključujući bezdimne duhanske proizvode, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje prilikom javnih nastupa i prikazivanje na televiziji osoba koje puše ili konzumiraju proizvode. Zabrana se ne odnosi na filmski program i umjetnička djela. Zakon zabranjuje pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, biljnih proizvoda i uporaba elektroničkih cigareta s nikotinskim punjenjem ili bez nikotinskog punjenja i vodenih lula u svim zatvorenim javnim prostorima. Zatvorenim javnim prostorom smatra se prostor koji ima krov i potpuno zatvoreno više od polovice površine pripadajućih stijena, kao i terase koje su ograđene staklenim stijenama ili nekim drugim materijalom. Također, zatvorenim javnim prostorom smatra se prostor koji ima krov i u kojem je moguće zatvoriti više od polovice pripadajućih stijena, kada su te stijene zatvorene. **Pušenje je zabranjeno i u prostorima koji se po ovom Zakonu ne smatraju zatvorenim javnim prostorom, a funkcionalni su dio prostora u kojima se obavlja djelatnost odgoja i/ili obrazovanja.** Zabranjuje se pušenje na prostoru koji je udaljen manje od 20 metara od ulaza u zgradu zdravstvene ustanove. **Zabranjuje se pušenje na prostoru koji je udaljen manje od 20 metara od ulaza u zgradu obrazovne ustanove. Prostor za pušenje nisu dopušteni u prostorima u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost i djelatnost odgoja i obrazovanja.** Iznimno, Zakon propisuje da je pušenje dopušteno u posebnim, za pušače određenim

<sup>1</sup> Narodne novine broj 45/17.

<sup>2</sup> Narodne novine broj 114/18.

<sup>3</sup> Narodne novine broj 93/14., 127/17., 98/19.)

<sup>4</sup> Narodne novine broj 71/14., 118/14., 154/14/94/18., 96/18.





dr. sc.  
Marija Zuber

# Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo zaposlenika školskih ustanova

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Inozemna službena putovanja zaposlenih u ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja nisu tako česta kao tuzemna putovanja, ali se intenziviraju nakon ulaska Hrvatske u članstvo Europske unije. Pod inozemnim službenim putovanjem podrazumijeva se upućivanje radnika školske ustanove da obavi određeni posao u drugoj državi ili u više drugih država. U praksi je to najčešće upućivanje zaposlenika na neki oblik edukacije, sudjelovanje učenika na međunarodnim natjecanjima i manifestacijama, izleti i maturalna putovanja, na koja nastavno osoblje škole putuje kao mentor i/ili pratitelj učenika.

Sudjelovanje nastavnog osoblja i učenika u realizaciji programa poticanja mobilnosti koji se financiraju iz posebnih programa i sredstava Europske unije, uz posredovanje za to ovlaštenih agencija, nije službeno putovanje na koje je zaposlenik upućen obaviti određeni posao po nalogu poslodavca. Riječ je o realizaciji posebnog programa, pa iako podrazumijeva putovanje i boravak u inozemstvu, nema osnovno obilježje službenog putovanja jer se ne radi o upućivanju radnika u inozemstvo radi obavljanja poslova po nalogu i za potrebe školske ustanove kao poslodavca.

U ovom se članku obrađuju dnevnice za službena putovanja u inozemstvo, uz napomenu da zaposlenici školskih ustanova ostvaruju pravo i na naknadu drugih troškova povezanih sa službenim putovanjem, kao što su troškovi prijevoza osoba i prtljage, rezervacije sjedala ako se posebno naplaćuje, troškovi smještaja, možda troškovi nužnog cijepljenja od zaraznih bolesti, pribavljanja viza i drugi troškovi. Svi se ovi izdaci zaposleniku nadoknađuju na temelju računa odnosno drugih vjerodostojnih isprava.

## 2. PRAVO ZAPOSLENIKA ŠKOLSKIH USTANOVA NA INOZEMNE DNEVNICE

### 2.1. Izvori prava na inozemne dnevnice

Pravo zaposlenika ustanova osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja na dnevnice za službena putovanja u inozemstvo uređeno je čl. 63., st. 6. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, s Dopunom i Dodatkom (Narodne novine br. 128/17., 47/18. i 123/19.; dalje: TKU za javne službe) i to u visini i na način kako ovo pravo pripada zaposlenima u državnoj upravi. Za zaposlene u državnoj upravi je pravo na dnevnice za službena putovanja u inozemstvo uređeno čl. 49., st. 3. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine br. 112/17., 12/18.- Izmjena, 2/19. - Dodatak I. i 119/19. Dodatak II.; dalje: KU za državne službe).

Upućivanje na primjenu KU za državne službe podrazumijeva i obvezu postupanja po tumačenjima danih od strane Zajedničke komisije koja je prema čl. 101. toga Kolektivnog ugovora ovlaštena tumačiti njegove odredbe. Tumačenja Zajedničke komisije obvezuju jednako kao i sam KU za državne službe, pa posredno obvezuju i ustanove javnih službi, uključujući i ustanove u školstvu.

### 2.2. Visina inozemnih dnevnica

Visina inozemnih dnevnica propisana je Odlukom o visini dnevnica za službena putovanja u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna (Narodne novine br. 8/06.). Odlukom su propisane dnevnice za 98 država, za neke države u eurima, a za neke u američkim dolarima, neovisno o domicilnoj valuti odnosne države. Tako npr. za Austriju i Njemačku dnevnicu iznosi 70 eura, za Švicarsku 80 eura, za Mađarsku



dr. sc.  
Marija Zuber

# Naknada prijevoznih troškova zaposleniku škole koji putuje na posao s kopna na otok ili obrnuto

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. UVOD

Pravo zaposlenih u državnim i javnim službama na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla je u četverogodišnjem periodu koje obuhvaća razdoblje od prosinca 2017. do kraja studenoga 2021. godine, uređeno na identičan način. Motivacija za jednako uređivanje ovoga prava jest isti izvor financiranja, jer se za sve zaposlenike državnih i javnih službi sredstva za isplatu naknade za prijevoz osiguravaju u državnom proračunu odnosno u izvanproračunskim fondovima.

Ima puno opravdanih argumenata za jednako uređivanje ovoga prava, ali takav način ima i nedostataka. Naime, ne posluju sve javne službe u jednakim uvjetima niti su jednako rasprostranjene na području Republike Hrvatske. Na primjer, državne institucije, ustanove kulture i visokoškolske ustanove su u pravilu locirane u većim mjestima, ali osnovne škole djeluju i u malim mjestima i na teško pristupačnim otocima. Jednako uređivanje prava na naknadu za prijevoz, ne vodeći računa o specifičnostima, dovodi u nepovoljniji položaj određene zaposlenike, što ilustriramo na primjeru zaposlenika obrazovnih ustanova koji imaju prebivalište na kopnu i putuju na posao na otok ili obrnuto.

## 2. PRAVA ZAPOSLENIH U ŠKOLSTVU NA NAKNADU TROŠKOVA PRIJEVOZA ZA ZAPOSLENE U ŠKOLSTVU

### 2.1. Izvori prava zaposlenih

Pravo zaposlenih u ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao uređeno je čl. 66. Temelnog Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 128/17., 47/18. – Dopuna i 123/19. – Dodatak; dalje: TKU za javne službe). To je pravo ugovoreno kao zatvorena klauzula kojom je

izrijekom određeno da naknada troškova prijevoza ne može biti predmet uređivanja u granskim kolektivnim ugovorima pojedinih javnih službi.

Slijedom toga, ni granski Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18.; dalje: GKU za osnovnoškolsko obrazovanje), ni granski Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18.; dalje: GKU za srednjoškolsko obrazovanje) koji se primjenjuju paralelno s TKU-om za javne službe, ne sadrže nikakve odredbe o pravu zaposlenika tih ustanova na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao.

Za tumačenje odredbi TKU-a za javne službe ovlašteno je Povjerenstvo koje su imenovali predstavnici stranaka potpisnika. Odgovori ovlaštenog Povjerenstva obvezuju ustanove jednako kao i odredbe samog TKU-a za javne službe.

### 2.2. Osnovna pravila o ostvarivanju prava na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao

Prema čl. 66. TKU-a za javne službe, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra. Udaljenost se određuje na temelju kartografske podloge Google Maps kao najkraća pješačka ruta odnosno prema planeru Hrvatskoga autokluba kartografske podloge Google Maps kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom). TKU za javne službe nema odredbi o drugačijim pravima zaposlenika koji putuju na relaciji kopno – otok, za koje se relacija putovanja iskazuje kao suma kopnene relacije iskazane u km i pomorske relacije iskazane u nautičkim miljama (1 nautička milja = 1852 m).

Prebivalište i boravište zaposlenika mjerodavno za ostvarivanje prava na naknadu određuje se prema Zako-



**Mija Ivančić**  
struč. spec. oec.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:  
[casapis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casapis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Raspodjela osobnog odbitka

Prilikom rada kod dva ili više poslodavaca djelatnik je dužan predati zahtjev nadležnoj poreznoj ispostavi za raspodjelom osobnog odbitka sukladno odredbama članka 28., stavka 8. Pravilnika o porezu na dohodak.

Iznos korištenja osobnog odbitka za svakog poslodavca (isplatitelja) navodi se na obrascu u postotnom

iznosu. Postotak se utvrđuje prema ugovorenoj satnici sa svakim poslodavcem. Svaki poslodavac, naveden na Zahtjevu, putem e-Porezne dobiva za djelatnika novu poreznu karticu s pripadajućim izmjenama postotnog korištenja osobnog odbitka.

Primjeri Zahtjeva: ▼

**Primjer 1. Ugovor s dva poslodavca na istu satnicu (ukupna puna satnica)**

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

Ime i prezime

OIB

Broj telefona/mobitela

POREZNA UPRAVA – PODRUČNI URED DALMACIJA

ISPOSTAVA SPLIT - POREZNO MJESTO SPLIT

**ZAHTEJEV**

za raspodjelom osobnog odbitka prema isplatiteljima

sukladno odredbama članka 28. Stavka 8. **Pravilnika o porezu na dohodak**

|   | Isplatitelj (poslodavac)                                                                                                      | Postotak (%)<br>raspodjele prema<br>isplatiteljima |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 | Naziv isplatitelja: <u>Osnovna škola XX</u><br>Adresa isplatitelja: <u>Split</u><br>OIB isplatitelja: <u>000000000</u> 4 sata | 50 %                                               |
| 2 | Naziv isplatitelja: <u>Osnovna škola XY</u><br>Adresa isplatitelja: <u>Split</u><br>OIB isplatitelja: <u>111111111</u> 4 sata | 50%                                                |

U Splitu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca zahtjeva)

Izračun:  $100 / 8 \text{ sati} = 12,5$  »  $12,5 * 4 \text{ sata} = 50 \%$  »  $12,5 * 4 \text{ sata} = 50 \%$



# TRIANGL KOJI „DRŽI“ SVAKU ŠKOLU

(suradnja: ravnatelj – tajnik – voditelj računovodstva)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

RAVNATELJI

## 1. UVOD

Svaka škola u obrazovnom dijelu ovisi prvenstveno o učiteljima, odnosno o njihovoj motiviranosti da djeci prenesu svoja znanja stečena na fakultetima. Neki su nastavnici mladenački nadobudni i skloni greškama, neki već pomalo zasićeni i umorni, neki su u neprestanoj potrazi za nečim inovativnim, a neki ostvaruju sjajan odnos s djecom bez ikakvih pomagala moderne tehnologije. Široka je lepeza različitih karaktera koji „oblikuju“ učenike te ih usmjeravaju u život i buduća zanimanja. Gotovo svaka odrasla osoba s nekom će se nostalgijom sjetiti jednog od svojih omiljenih učitelja iz osnovne škole, a isto tako pamtit će i one s kojima su imali najviše problema. Prosječni se brzo zaboravljaju...

Svaka škola u pedagoškom dijelu ovisi o stručnim suradnicima, poglavito o pedagozima koji naprosto moraju biti „duša“ svake škole. Naravno da su i psiholozi, defektolozi, logopedi, knjižničari... također, svaki na svoj način, itekako važni za određenu školu, no njihova je „domena“ vezana (u pravilu) uz njihov djelokrug rada. Pedagozi su, složit će se svi, ključne osobe - upravo su oni ti koji upoznaju svako dijete prilikom upisa, prate ga tijekom cijelog školovanja, razgovaraju s roditeljima, rješavaju potencijalne sukobe među učenicima, a ujedno brinu da sva pedagoška dokumentacija bude u skladu s pravilima struke.

Pedagozi su, na neki način, i zaštitni znakovi škola – prevladava li kod njih optimizam i šire li oni dobre vibracije, upravo će takvo biti „ogledalo“ pojedine škole.

**Međutim, da bi škola uopće mogla biti na zdravim osnovama, da bi škola i u svakom segmentu „papirnatog dijela“ uspješno funkcionirala, ključan je najvažniji školski „trokut“: ravnatelj – tajnik – voditelj računovodstva.**

Kamen temeljac svake odgojno-obrazovne institucije!

## 2. SURADNJA: RAVNATELJ – TAJNIK – VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Baš poput stranica u trokutu svaki je dio itekako važan i počiva na tri ključne pretpostavke koje se kod svakog dionika moraju ispuniti:

### 2.1 Stručnost

**(ako taj dio u startu izostane, teško se može popraviti!)**

**Voditelj računovodstva** u vrijeme današnjih riznica i e-računa mora biti osoba koja je spremna neprestano se educirati jer mu znanja koja posjeduje neće biti dovoljna da bi udovoljio ukusima suvremenog poslodavca. Nerijetko se događa da mlađe snage popuštaju pod teretom odgovornosti i složenosti poslova te odlaze iz školskih ustanova, iako je posao u školama, u pravilu, siguran. Odgovornost je iznimno velika jer upravo na novčani segment su, u današnje vrijeme, svi najosjetljiviji.

Mnogi stariji djelatnici u računovodstvu s nostalgijom se sjećaju vremena kad su postojali sefovi, kad su se pohranjivali novci u školske blagajne, a evidencija plaća vodila ručno. Bez računala, uz pomoć najobičnijeg kalkulatora ili jednostavno „pješke“. Iako je tehnologija silno uznapredovala, pitanje koje danas muči sve kojima je svakodnevna kratica COP – jesmo li, uistinu, danas brži i efikasniji?

Gotovo paradoksalno zvuči činjenica da osoba koja je zadužena za sve novčane transakcije, nema praktički nikakvih „fizičkih“ doticaja s novcima.

Sve se odvija putem mailova, excel tablica i skeniranih dokumenata...

**Tajnik škole** je, s druge strane, naprosto prisiljen biti ukorak s vremenom, a „najdraža literatura“ postaju mu Narodne novine. Gotovo se na tjednoj bazi mijenjaju zakoni i pravilnici te ih jednostavno sve mora čim prije



dr. sc.  
Jurica Botić<sup>1</sup>

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

**Kada je jedan učitelj nastavnog predmeta zadužen minimalnom količinom redovite nastave, je li dopušteno u tu minimalnu količinu zaduženja redovitom nastavom uvrstiti poslove razrednika?**

Člankom 104., stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) propisano je da se ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u školskim ustanovama utvrđuju (...) u 40-satnom radnom tjednu godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se učitelju, nastavniku, odgajatelju i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, dok je stavkom 3. istog članka ovoga Zakona propisano da tjedna norma neposrednog rada učitelja predmetne nastave, uključujući 2 sata odgojno-obrazovnog rada razrednika, iznosi od 22 do 24 sata. Nadalje, člankom 13., stavkom 4. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine br. 34/14., 40/14., 103/14. i 102/19.) propisano je: Tjedna radna obveza učitelja predmetne nastave u redovitoj nastavi za puno radno vrijeme iznosi za: učitelja Hrvatskoga jezika, jezika nacionalnih manjina, Matematike i nastavnih predmeta koji se u svim razredima predmetne nastave izvode 1 sat tjedno – od 18 do 20 sati; učitelja stranoga jezika i učitelja klasičnih jezika – od 19 do 21 sat; učitelja ostalih nastavnih predmeta – od 20 do 22 sata. Također, stavkom 5. istoga članka ovoga Pravilnika propisano je da samo jedan učitelj nastavnog predmeta koji ne može biti

zadužen sukladno stavku 4. ovoga članka ostvaruje pravo na puno radno vrijeme ako je redovitom nastavom zadužen s manje sati, i to: učitelj Hrvatskoga jezika, jezika nacionalnih manjina, Matematike i nastavnih predmeta koji se u svim razredima predmetne nastave izvode 1 sat tjedno – 16 sati; učitelj stranoga jezika i učitelja klasičnih jezika – 17 sati; učitelj ostalih nastavnih predmeta – 18 sati. Budući da je stavkom 2. istoga članka ovoga Pravilnika propisano da se izvođenjem redovite nastave smatra (...) i izvođenje izborne nastave stranoga jezika, Vjeronauka i Informatike ili drugoga izbornog predmeta za kojeg je nastavni plan i program donio ministar te dva sata razrednika, nesporno je da i dva (2) sata poslova razrednika mogu biti dio minimalnog zaduženja redovitom nastavom iz stavka 5. ovoga članka Pravilnika.

**Kako se pokreće nadzor prosvjetne inspekcije u školskim ustanovama?**

Odredbama članka 12., stavka 1. Zakona o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine br. 61/11., 16/12. i 98/19.) propisano je da se inspekcijski postupak pokreće (...) po službenoj dužnosti, pri čemu, u skladu s odredbama stavka 2. istoga članka ovoga Zakona, o pokretanju inspekcijskog postupka odlučuje čelnik Prosvjetne inspekcije ili čelnik ustrojstvene jedinice u Prosvjetnoj inspekciji, a u slučaju spriječenosti o pokretanju inspekcijskog postupka odlučuje inspektor kojega čelnik Prosvjetne inspekcije za to ovlasti. Dakle, nadzor prosvjetne inspekcije se ne pokreće na zahtjev stranke, već isključivo po službenoj dužnosti. Iz navedenoga proizlazi da osobe koje svojim podnescima traže od prosvjetne inspekcije pokretanje i provođenje inspekcijskog postupka zapravo nisu stranke u postupku, već saznanja do kojih prosvjetna inspekcija dolazi na temelju zaprimljenih podnesaka služe kako bi se procijenila potreba pokretanja inspekcijskog nadzora.

<sup>1</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspekcijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr





mr. sc.  
Iris Gović Penić

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

### Može li se probni rad ugovoriti za razdoblje dulje od 6 mjeseci?

Zakonom o radu (Narodne novine br. 93/14. i 117/17.) propisano je da se probni rad može ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu. Rok za probni rad određen je zakonom i on predstavlja onaj period koji objektivno omogućuje ostvarivanje ciljeva probnog rada. Prema Zakonu o radu, kada se probni rad ugovori, on ne smije trajati duže od šest mjeseci. Ugovori li se duži probni rad od onog zakonom dopuštenog, s obzirom na kognitivnost zakonske odredbe o probnom radu i prirodu i svrhu probnog rada, takva odredba stranke ugovora o radu ne obvezuje i treba smatrati da je ugovoreno najduže trajanje probnog rada (šest mjeseci), ali ne duže od toga.

Dakle, utemelji li nakon razdoblja od šest mjeseci poslodavac svoju odluku o otkazu ugovora o radu na činjenici trajanja probnog rada, radnik takvu odluku poslodavca može osporiti, odnosno tražiti da se utvrdi da nije dopuštena. Samo da je posebnim zakonom predviđen probni rad dulji od 6 mjeseci bilo bi dopušteno ugovoriti ono što je određeno tim zakonom.

### Može li se probni rad naknadno produljiti preko 6 mjeseci ako je radnik bio na bolovanju ili na korištenju prava po osnovi roditeljstva?

Naš Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14. i 117/17.) ne propisuje mogućnost produljivanja probnog rada preko zakonskog maksimuma. No, dana 20. lipnja 2019. usvojena je Direktiva (EU) 2019/1152 Europskog parlamenta i Vijeća o transparentnim i predvidivim radnim uvjetima u Europskoj uniji koja uređuje, između ostaloga, i probni rad. Vezano uz probni rad u uvodnom dijelu Direktive navodi se sljedeće:

*„Petim načelom Europskog stupa socijalnih prava, proglašenim 17. studenoga 2017. u Göteborgu, predviđeno je da bez obzira na vrstu i trajanje radnog odnosa radnici imaju pravo na pravedno i ravnopravno postupanje u po-*

*gledu radnih uvjeta, pristup socijalnoj zaštiti i osposobljavanju te da treba poticati prijelaz na oblike zaposlenja na neodređeno vrijeme; da, u skladu sa zakonodavstvom i kolektivnim ugovorima, treba osigurati potrebnu fleksibilnost za poslodavce kako bi se mogli brzo prilagoditi promjenama u gospodarskim okolnostima; da treba poticati inovativne oblike zaposlenja kojima se osiguravaju kvalitetni radni uvjeti, poticati poduzetništvo i samozapošljavanje te olakšavati profesionalnu mobilnost i da treba sprječavati radne odnose koji vode do nesigurnih radnih uvjeta, što uključuje zabranu zlouporabe nestandardnih ugovora te da bi probni rad trebao biti razumnog trajanja.*

...

*Sedim načelom Europskog stupa socijalnih prava predviđeno je da radnici trebaju imati pravo da na početku zaposlenja dobiju informacije u pisanom obliku o svojim pravima i obvezama koji proizlaze iz radnog odnosa, uključujući eventualno razdoblje probnog rada; prije eventualnog otkaza radnici imaju pravo da budu obaviješteni o razlozima, pravo na razuman otkazni rok kao i pravo na pristup djelotvornom i nepristranom rješavanju sporova, a u slučaju neopravdanog otkaza i pravo na pravnu zaštitu, uključujući primjerenu kompenzaciju.*

...

*Razdoblje probnog rada strankama u radnom odnosu omogućuje da se uvjere da su radnici i radna mjesta na koja su zaposleni odgovarajući te da se radnicima pruži potpora. Ulazak na tržište rada ili prijelaz na novo radno mjesto ne bi trebao biti popraćen produljenjem nesigurnosti. Kao što je utvrđeno u Europskom stupu socijalnih prava, razdoblja probnog rada trebala bi biti razumnog trajanja.*

*Znatian broj država članica utvrdio je opće maksimalno razdoblje trajanja probnog rada od tri do šest mjeseci, što bi trebalo smatrati razumnim. Iznimno bi trebalo biti moguće da probni rad traje dulje od šest mjeseci ako je to opravdano zbog naravi posla, primjerice za upravljačke ili izvršne položaje ili radna mjesta u jav-*



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

### Računaju li se u staž:

1. **samostalna djelatnost umjetnika**
2. **profesionalna rehabilitacija**
3. **produženo osiguranje**
3. **bolovanje, porodični dopust**

**Molim da mi pojasnite što ide u ukupno, a što u školski staž.**

Pretpostavljam da se pitanje odnosi na to računaju li se navedeni slučajevi staža u ukupni staž radi ostvarivanja prava na uvećanje osnovice za plaću za svaku godinu ostvarenog radnog staža za 0,5%

Prema članku 50. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine, br. 128/17, 47/18, 123/19) (dalje u tekstu TKU) plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zakon o radu kao opći propis o radnim odnosima ne određuje pojam radnog staža. Postojanje prava iz radnog odnosa ne uvjetuje se dužinom ukupnog radnog staža već trajanjem radnog odnosa, trajanjem ugovora o radu, neprekidnim radom kod poslodavca kod kojeg je radnik u radnom odnosu i sl.

TKU kao niti jedan od granskih kolektivnih ugovora ne definira pojam radnog staža.

Obzirom da se radi o odredbi TKU kojom se osnovica za izračun plaće uvećava za svaku godinu radnog staža za 0,5%, tumačenje pojma radni staž treba dati Zajedničko povjerenstvo za tumačenje TKU.

Primjenu radnog staža u smislu čl. 50. TKU protumačilo je Povjerenstvo za tumačenje TKU u tumačenju br. 7 od 11. prosinca 2013. godine, a primjenjuje se i u tumačenju 202/2016. od 6. listopada 2016. godine, zatim u tumačenju 69/19 od 1. veljače 2019., 167/19 od 11. prosinca 2019. i 180/20 od 23. siječnja 2020. godine, na sljedeći način:

Da bi se radilo o radnom stažu u smislu prava na uvećanje plaće iz TKU trebaju biti ispunjena dva uvjeta:

1. **da je to rad za koji su plaćeni doprinosi i**
2. **da se to razdoblje prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja, neovisno radi li se radu kod poslodavca ili o samostalnom radu.**

Prema gore navedenom u radni staž u smislu članka 50. TKU na osnovi kojeg se uvećava osnovna plaća za 0,5% ulazi i **staž individualnih poljoprivrednika, staž ostvaren radom u kućanstvu, zatim staž ostvaren od samostalne djelatnosti umjetnika i svakako ulazi bolovanje i roditeljski dopust.** Bolovanje odnosno privremena nesposobnost za rad se uračunava u staž kao i roditeljski dopust ostvaren za vrijeme trajanja radnog odnosa.

U skladu s tumačenjem broj 115 od 11. prosinca 2014. ako su ispunjeni preduvjeti iz zaključka broj 17 iz 2014. godine, uvećanje plaće za svaku navršenu godinu radnog staža samostalnih obrtnika i individualnih poljoprivrednika računa se od dana stupanja na snagu TKU. Navedena tumačenja primjenjuju se i danas.

Ukoliko se radi o bolovanju gdje je osnova osiguranja na Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju i doprinose uplaćuje Republika Hrvatska, a takvo je bolovanje zabilježeno u Potvrdi o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne smatra radnim stažem u smislu članka 50. TKU.

Ukoliko se radi o roditelju iz članka 14. Zakona o mirovinskom osiguranju gdje doprinose također uplaćuje R. Hrvatska, a osnova osiguranja je obavljanje roditeljske dužnosti u prvoj godini djetetova života također se ne smatra stažem na osnovi kojeg se ostvaruje pravo na uvećanje plaće od 0,5% po ostvarenoj godini radnog staža jer se takav staž ne smatra radnim stažem u smislu tumačenja Povjerenstva obzirom da nije riječ o radu



## Pitali ste, odgovaramo!

### Pomoći i nagrade zaposlenika školskih ustanova

#### **Može li se neoporeziva pomoć za invalidnost zaposlenika isplaćivati invalidnom zaposleniku svake godine?**

Prema čl. 7. st. 2. toč. 1. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17.-1/20.) zaposleniku se može isplatiti neoporeziva pomoć u iznosu do 2.500,00 kn godišnje. Iznos je ograničen po radniku kao poreznom obvezniku u jednoj poreznoj godini. Porezni propis ne zabranjuje da se istom radniku neoporeziva pomoć od propisanog iznosa isplati u svakoj poreznoj godini, uz uvjet da u jednoj poreznoj godini neoporeziva svota ne prijeđe 2.500,00 kn. Međutim, školske ustanove ne mogu koristiti to porezno pravo jer je čl. 62. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 128/17.-123/19.; dalje: TKU za javne službe) pravo na pomoć za invalidnost radnika propisano kao jednokratno pravo. Zaposlenik ima pravo na pomoć samo u slučaju nastanka invalidnosti, tj. nakon što je od strane ovlaštenog tijela utvrđen nastanak invalidnosti i rješenje je postalo pravomoćno. Zaposlenici javnih službi kojima je utvrđena invalidnost nemaju po toj osnovi pravo na novčanu pomoć u svakoj kalendarskoj godini, nego samo jednom, povodom nastanka invalidnosti. S obzirom da je visina pomoći ugovorena u svoti većoj od godišnjeg neoporezivog primitka, dio pomoći u iznosu 2.500,00 kn isplaćuje se kao neoporezivi primitak, a razlika u visini 826,00 kn kao neto plaća na koju poslodavac na svoj teret obračunava i plaća propisane doprinose, porez na dohodak i možebitni prirez.

#### **Zaposlenici je nakon operacije i provedenog liječenja utvrđeno tjelesno oštećenje. Na temelju toga rješenja Porezna uprava joj je u PK karticu upisala pravo na uvećanje osobnog odbitka po osnovi invalidnosti. Ima li ona kod poslodavca pravo na pomoć za nastanak invalidnosti?**

Zaposlenici je rješenjem ovlaštenog tijela utvrđeno tjelesno oštećenje, ali nije joj utvrđena invalidnost. Po

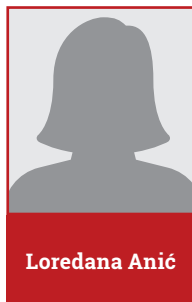
poreznim propisima se pravo na povećanje osobnog odbitka ostvaruje i po osnovi tjelesnog oštećenja, iako invalidnost i tjelesno oštećenje nisu isti instituti. Kod fizičke osobe može postojati tjelesno oštećenje a da nema invalidnosti (dok kod invalidnosti uvijek postoji tjelesno oštećenje organizma).

S obzirom da je za zaposlene u školstvu pravo na pomoć uvjetovano pravomoćnim rješenjem kojim se utvrđuje da je kod zaposlenika nastala invalidnost, po osnovi utvrđenog tjelesnog oštećenja osoba nema pravo na pomoć propisanu čl. 62. TKU-a za javne službe.

#### **Zaposlenik je tek sada, u 2020. godini zatražio da mu se isplati pomoć za nastanak invalidnosti i o tome je dostavio rješenje koje je postalo pravomoćno još 2018. godine. Može li mu se ta pomoć sada isplatiti? Ako se isplaćuje, može li se koristiti propisani neoporezivi iznos?**

Prema čl. 139. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.-98/19.) novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku pet godina. Zastara se odnosi na sva novčana potraživanja iz radnog odnosa, uključujući materijalna prava propisana kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca. U ovom je slučaju zaposlenik stekao pravo na pomoć zbog nastanka invalidnosti u 2018., onda kad su se stekli uvjeti. Od 2018. do danas je proteklo manje od pet godina, još nije nastupila zastara, pa je poslodavac dužan zaposleniku isplatiti pomoć u visini propisnoj člankom 62. TKU-a za javne službe, tj. u visini jedne proračunske osnovice.

Iako se primitak isplaćuje naknadno, prema čl. 9. st. 1. t. 9. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov. br. 115/16.-121/19.) poslodavac može dio pomoći u visini 2.500,00 kn isplatiti kao neoporezivi primitak. Za oporezivi dio pomoći koji se u poreznom smislu smatra plaćom, tj. za neto iznos u visini 826,00 kn preračunan na bruto svotu, na stranici B obrasca JOPPD u poljima predviđenima za iskazivanje razdoblja od-do treba na-



Loredana Anić

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Loredani Anić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Škola je sudjelovala u projektu e-Škole. Od Carneta (proračunski korisnik državnog proračuna) za provedbu projekta primili smo računalnu opremu koju smo prema njihovim uputama vodili izvanbilančno jer je to tuđa oprema dana na korištenje do završetka navedenog projekta. Projekt je završio 31. 8. 2018. i Carnet nas je obavijestio da je oprema i dalje njihovo vlasništvo dok nas ne obavijeste o prijenosu vlasništva. Početkom prosinca 2019. od Carnet-a dobivamo Odluku o prijenosu (predaji) prava vlasništva bez naknade navedene opreme. U našem knjigovodstvu smo s danom 20. 11. 2019. proveli knjiženja. Stornirali smo izvanbilančnu evidenciju na kontima 99111 i 99611. Carnet je dostavio podatke o nabavnoj vrijednosti, ispravku vrijednosti i sadašnjoj vrijednosti opreme ne navodeći jesu li to podaci na dan 31. 12. 2018. ili 20. 11. 2019.

U knjigovodstvu smo proveli knjiženja:

| npr. za tablet       | D       | P        |
|----------------------|---------|----------|
| Nabavna vrijednost   | 02211   | 2.566,25 |
| Ispravak vrijednosti | 02922   | 1.817,76 |
| Sadašnja vrijednost  | 9151202 | 748,49   |

31. 12. 2019. Zatvaranje 9151202

|         |        |
|---------|--------|
| 9151202 | 748,49 |
| 91111   | 748,49 |

Škola od ove godine odlukom čelnika primjenjuje jednokratni ispravak vrijednosti prilikom stavljanja u upotrebu dugotrajne imovine čija je vrijednost ispod 3.500,00 kn.

Zanima me sljedeće:

- U navedenom slučaju primijeniti ili ne primijeniti jednokratni ispravak vrijednosti i nastaviti kao "Carnet" vršiti godišnji ispravak vrijednosti?

- Ako primijeniti jednokratni ispravak vrijednosti da li promijeniti gore navedeno knjiženje i proknjižiti

|                       |         |          |
|-----------------------|---------|----------|
| Nabavna vrijednost    | 02211   | 2.566,25 |
| Ispravak vrijednosti  | 02922   | 2.566,25 |
| Poveć. obujma imovine | 9151202 | 2.566,25 |

31. 12. 2019.

|         |          |
|---------|----------|
| 9151202 | 2.566,25 |
| 91111   | 2.566,25 |

Molim vas što prije za odgovor jer je blizu rok za predaju financijskih izvješća.

Ispravno ste primijenili knjiženja koja ste proveli u knjigovodstvu te bih na Vašem mjestu nastavila otpisivati vrijednost godišnje, a ne jednokratno.

Možete li mi odgovoriti na pitanje kako se knjiži primitak dugoročnog kredita?

Primjer: Dana 27. 12. 2018. primili smo dugoročni kredit (8 godina) u iznosu 2.425.000,00 kn, za kupnju poslovne zgrade u svrhu praktične nastave. Račun prema dobavljaču plaćen je automatski s dobivenim kreditom od banke 28. 12. 2019. Početak otplate kredita je 1 god., tako da smo u 2019. plaćali samo kamate. Molim Vas kako idu knjiženja u 2018., 2019., 2020. god. Budući da radimo financijski izvještaj za 2019., htjela bi točno proknjižiti.

Kako su plaćane samo kamate po kreditu, treba ih u 2019. proknjižiti kao trošak na odgovarajući konto podskupine 342, odnosno 34273, - Kamate za primljene zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora (sve banke u svom nazivu imaju d.d.). U svezi s tim treba pravilno knjižiti obveze i plaćanja. Treba provjeriti od čega se sastoji iznos od 2.425.000,00 kuna – je li to samo glavnica ili su u njemu sadržane i kamate. Postupak knjiženja ovisi o detaljima podataka.



Rajka Domin  
dipl. oec.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Račun za naknadu troškova organizacije natjecanja

Ove godine naša škola je organizator ekipnog natjecanja u matematici. Skole prijavljuju svoje sudjelovanje i broj ekipa. Mi nabavljamo sve potrebno za odvijanje natjecanja, od papira i koverata do okrepe natjecatelja, te, po završetku natjecanja, izdajemo račune školama za naknadu troškova. Pitanje je moramo li primjenjivati Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi na navedene račune tj. moramo li te račune izdavati kao e-račune?

Mišljenja sam da nije potrebno izdavati eRačun drugim školama jer se ne radi o klasičnoj nabavi već više o podjeli odnosno naknadi troškova organiziranja natjecanja.

Na stranici Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, <https://www.mingo.hr/page/odgovori-i-informacije-vezano-uz-obvezu-izdavanja-eracuna-u-javnoj-nabavi>, objavljena su slijedeća tumačenja vezana uz izdavanje eRačuna, koja se primjenjuju u školskim ustanovama:

U sklopu odgovora na pitanje **Na koje se račune primjenjuje Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi?** odgovoreno je i ovo:

Zakon se odnosi na cjelokupnu javnu nabavu pa tako i na tzv. nabavu putem narudžbenica ako narudžbenica ima sva bitna obilježja ugovora (npr. pružatelj catering usluge za ministarstvo, od 1. 7. 2019., mora obvezno izdati elektronički račun). Zakon se odnosi i na nabave male vrijednosti (bagatelnu nabavu), pa tako i na nabavu ispod 20.000,00 kuna. Dakle, odredbe Zakona **primjenjuju se u slučajevima kada nabavi prethodi postupak, ponuda i/ili narudžbenica.**

U sklopu odgovora na pitanje **Na koje se usluge i račune se ne primjenjuje ovaj Zakon, odnosno kada i**

#### u kojim situacijama nije potrebno izdavanje eRačuna?

odgovoreno je da se Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi ne odnosi na gotovinska plaćanja kao i kartična plaćanja (npr. službena kartica državnog/ gradskog dužnosnika, ravnatelja škole/bolnice/kaznionice i sl.) koju on ad hoc koristi za plaćanje ručka, cestarina i sl.) nije javna nabava te je to područje prethodno uređeno Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Također, Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi **ne odnosi se niti na primjerice:**

- fakturiranje zakupa i/ili najma poslovnih prostora
- fakturiranje školarina fizičkim ili pravnim osobama (međutim, treba se izdati e-račun za školarinu ako je na strani naručitelja javni/sektorski naručitelj jer školarini prethodi ili postupak javne nabave ili narudžbenica)
- prodaju u školama/vrtićima kada je riječ o vlastitim proizvodima
- participaciju roditelja u vrtićima/školama u uslugama za koje škole/vrtići izdaju račune itd.
- prodaju zemljišta fizičkim ili pravnim osobama
- prefakturiranje režijskih troškova za korisnike (u npr. Gradskoj upravi – Porezna uprava, Ured državne uprave)
- **prefakturiranje materijalnih troškova (za papir, kuverte, poštarinu) prema npr. javnom ili sektorskom naručitelju**
- za članarine
- za objavu autorskih radova u, primjerice, znanstvenim časopisima i njihovu lekturu
- za rad studenata putem student servisa.

## TU SMO ZBOG VAS!

Kontaktirajte nas s povjerenjem: [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)





Dunja Jakaša



## Ženska sindikalna škola 2020.

### 1. UVOD

Budući da Udruga tajnika i računovođa u školstvu ima odličnu suradnju sa Sindikatom hrvatskih učitelja, predsjednica Udruge tajnika i računovođa u školstvu Ela Kovačić dobila je poziv za prijavu za **sudjelovanje na Ženskoj sindikalnoj školi**, edukacijskom programu koji već sedmu godinu zaredom organizira udruga Baza za radničku inicijativu i demokratizaciju (BRID). Program škole bio je predviđen u dvije sesije koje su trebale trajati od petka popodne do nedjelje (ručka), a ove se godine trebao održati u terminima: **prva sesija: od 24. do 26. travnja, a druga sesija: od 22. do 24. svibnja 2020. godine.**

Obje su se sesije trebale održati na seoskom imanju Kezele, pored Ivanića Grada, udaljenom četrdesetak minuta vožnje od Zagreba. Sve troškove putovanja, smještaja i prehrane polaznici Škole trebao je pokrivati organizator.

### 2. ŠTO PODRAZUMIJEVA SUDJELOVANJE U ŠKOLI?

Za sudjelovanje u Školi najvažnija je motiviranost i želja za usvajanjem novih znanja koja mogu koristiti u sindikalnom radu, dok prethodno znanje i pozicija unutar sindikata nisu bitni. Od polaznica se očekuje da aktivno sudjeluju na svim predavanjima i radionicama, što podrazumijeva da prate izlaganja i sudjeluju u razgovoru, ali bez pritiska – nema prozivanja i bilježenja tko govori a tko ne, jer je cilj stvoriti prijateljsku atmosferu – da se sve polaznice osjećaju ugodno i da se uključuju kada to žele i onako kako to žele. Prvenstvo u sudjelovanju imale su polaznice koje mogu sudjelovati na obje sesije Škole, ali ako je netko zainteresiran, a možete sudjelovati samo na jednoj od sesija, svakako se mogao javiti. Svi koji su to željeli, mogli su se prijaviti na email adresu udruge BRID [kontakt@udrugabrid.hr](mailto:kontakt@udrugabrid.hr) ili su se

mogli javiti glavnoj tajnici sindikata, gđi. Ani Tuškan, na email adresu [ana.tuskan@shu.hr](mailto:ana.tuskan@shu.hr), a **najkasnije do 13. ožujka 2020. godine**

### 3. O ŽENSKOJ SINDIKALNOJ ŠKOLI

Održavanjem Ženske sindikalne škole žele se prvenstveno učvrstiti veze između radnica, sindikalistkinja i aktivistkinja, kako bi se u budućnosti zajedno aktivirale u pokretima za zaštitu radničkih i socijalnih prava. Pritom se poseban naglasak stavlja na konkretne primjere sindikalnog i drugog terenskog rada koji uključuje ili se odnosi na iskustva žena, kako bi se iz već proživljenih iskustava mogli pronaći modeli i znanja koji su primjenjivi u drugim slučajevima.

### 4. O PROGRAMU OVOGODIŠNJE ŠKOLE

U programu ovogodišnje Škole posebna se pozornost trebala posvetiti temi nasilja nad ženama te su tako u okviru prve sesije predavanje trebali održati:

Bruna Nedoklan, iz udruge BaBe, trebala je govoriti o konkretnim podacima vezanima za nasilje nad ženama te o strukturnoj uvjetovanosti tog nasilja, a na iskustvu svojeg rada sa žrtvama nasilja, dok bi Marina Ivandić, članica udruge BRID zaposlena u Nezavisnom cestarskom sindikatu, govorila o konvenciji Međunarodne organizacije rada posvećene sprečavanju nasilja na ženama na radnom mjestu i unutar sindikata.

Na drugoj sesiji Škole naglasak bi bio na konkretnim primjerima uspješnog sindikalnog organiziranja, pa bi tako Ana Tuškan, iz Sindikata hrvatskih učitelja, govorila o štrajku prosvjetnih radnika, Nediljka Buklijaš i Sunčica Brnardić bi govorile o referendumskoj inicijativi protiv mirovinske reforme *67 je previše*, Maja Sever o aktivnostima Sindikata novinara Hrvatske, a Marina Ivandić bi održala radionicu o alatima i načinima sindikalnog organiziranja. Također, članica BRID-a, Jelena



IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Vedranu Kovačiću na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## Zašto treba odmah prestati pušiti?

*Pušenje je štetna navika udisanja dima zapaljenog duhanskog lišća u obliku cigare, cigarile, cigarete ili lule. Po definiciji – pušač je onaj tko popuši najmanje jednu cigaretu tjedno. Svake godine u svijetu umire više od 6 milijuna ljudi kao posljedica pušenja, uz još dodatnih oko milijun smrti kao posljedica pasivnog pušenja. Dakle, svakih 8 sekundi jedan čovjek u svijetu umire od posljedica pušenja. Nažalost, svaki treći stanovnik Hrvatske je pušač, a godišnje 15 tisuća ljudi u Hrvatskoj umre od bolesti koje su posljedica pušenja.*

### 1. PUŠENJE

Duhanski dim sadrži preko 4000 različitih kemijskih sastojaka i heterogena je smjesa plinova, nekondenziranih para i tekućih aerosola. Od toga je oko 400 otrovnih tvari (nikotin, benzen, ugljikov monoksid, krom, cijanid, formaldehid, olovo, nikal, polonij itd) te čak 43 poznata spoja koji su kancerogeni.

**Najčešći otrovi nađeni u cigaretnom dimu su** steroli (stigmasterol, beta sitosterol), alkaloidi (nikotin i slični alkaloidi: nikoptinin, nikotein, anabazin, anatabin i izonikotein), piridin i heterociklički spojevi, formaldehid, amonijak, razne rezidue pesticida i herbicida, ugljični monoksid, dušikov oksid te druge tvari. Osim izravnih toksičnih učinaka ovih otrova, ljudski organizam ove spojeve prepoznaje kao strane tvari, aktivira svoj imunološki sustav koji se svakodnevno bori protiv njih, čime se imunološki sustav slabi, a tijelo postaje neotporno na mnoge druge bolesti. Stoga nije teško shvatiti povezanost navike pušenja i cijelog niza bolesti raznih organa i sustava. Štetni učinci pušenja prvi su puta dokazani prije više od pedeset godina. Naime, godine 1952. Doll i Hill dokazali su povezanost između pušenja i karcinoma bronha i pluća te infarkta miokarda i kronične opstruktivne plućne bolesti. Od tada su mnoga istraživanja u svijetu ispitivala učinke pušenja na zdravlje i potvrdile kako konzumiranje duhana i duhanskih proizvoda, i to posebice pušenje cigareta, ali i izloženost duhanskom dimu odnosno tzv. pasivno pušenje, znatno pridonose umiranju od niza bolesti.

**Čestice duhanskog dima djeluju** na organizam iritativno, toksično, genotoksično, mutageno, kancero-

geno, psihoaktivno i teratogeno, te zahvaćaju sve sustave organizma. **Nikotin**, najpoznatiji sastojak duhanskog dima, **stvara ovisnost**. Već za sedam sekundi nakon udisanja dolazi u mozak, gdje se veže za nikotinske acetil-kolinske receptore i uzrokuje oslobađanje dopamina iz hipotalamusa čime djeluje stimulirajuće ili depresimirajuće, ovisno o dozi. Nadalje, **dovodi do suženja krvnih žila uz porast krvnog tlaka** čime se povećava mogućnost za stvaranje krvnih ugrušaka, odnosno nastanak srčanog i moždanog udara. S jednom popušenom cigaretom resorbira se 1,5 – 2,5 mg nikotina koji se u organizmu brzo razgrađuje, pa pušač tijekom dana može konzumirati veće količine nikotina bez znakova otrovanja. Nikotin u malim dozama potiče, a u velikim smanjuje živčane impulse. **Nikotin izaziva** napetost, mučninu, drhtanje, ubrzanje rada srca, povišenje krvnog tlaka, pa i paralizu i smrt u većim dozama.

**Za pedesetak sastojaka duhanskog dima, pretežito iz katrana, dokazano je kako imaju karcinogeno djelovanje.** Danas se smatra da je pušenje glavni rizični čimbenik za razvoj raka bronha i pluća, grkljana, ždrijela, usne šupljine, jednjaka i drugih sjela probavnog sustava, bubrega, mokraćnoga mjehura, gušterače, dojke, raka vrata maternice, a čak su i neki oblici leukemije češći u osoba koje puše. Oko 95 % bolesnika umrlih od raka pluća bili su pušači. Žene imaju 1,5 puta veći rizik obolijevanja za istu izloženost dimu cigarete.

Nadalje, **duhanski dim sadrži i iritanse** koji dovode do pojačanog stvaranje sluzi sa suženjem dišnih putova, uz posljedični razvoj kronične opstruktivne plućne bolesti (kronični bronhitis i emfizem), uz koju se javlja kašalj, iskašljavanje, otežano disanje zbog suženja bronha te



dr. sc.  
Zdeslav Hrepić

# Priroda uspjeha: domena Širenja (Zakoni fizike kao modeli uspješnog življenja 4/4)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Zdeslavu Hrepiću na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Stigli smo tako zajedno i do posljednjeg od četiri nastavka prirode uspjeha putem modela i zakona fizike. Započeli smo s domenom Bivanja, i preko domena Planiranja i Djelovanja, stigli u domenu – Širenja (Nauči). Širenje je kulminacija razvojnog ciklusa. Ono je ujedno i prethodnica sljedećeg kruga rasta. Jer kao što u svakom plodu leži sjeme buduće biljke, tako i u svakom uspjehu leži sjeme nove težnje, avanture ili izazova.

## 2. CIKLIČKA PRIRODA RASTA I USPJEHA

Takvu „sezonsku“ dinamiku rasta priroda zorno ilustrira u godovima stabala. Ovi prsteni nastaju jer stabla ne rastu ravnomjerno tijekom čitave godine. Sve se događa svojim tempom i u svoje vrijeme.



Gledan u cjelini, naš osobni rast, također, napreduje kroz „godišnja doba“. Zima (Bivanje) je doba regeneracije i obnove, uranjanja u sebe. Proljeće (Planiranje) je vrijeme sjetve novih odluka i želja. Ljeto (Djelovanje) je doba izvršenja i maksimalne aktivnosti. A jesen (Širenje) donosi plodove svega zajedno.

Spoznaja da gradnja uspjeha ne nalikuje ravnoj uzlaznoj crti, nego ima segmente „stagnacije“ i „rasta“, kao i „uspona“ i „pada“, možda je najvrjedniji model o prirodi uspjeha koji možemo usvojiti. Jer s cikličkom perspektivom, faze koje traže usporavanje su normalni i neophodni dio procesa. S druge strane uz pravocrtnu perspektivu o uspjehu (koja dominira zapadnom kulturom), svaki se poremećaj čini kao pad, neuspjeh ili razočaranje. I lako gubimo iz vida da je stablo našeg životnog rasta u bilo kojem zimskom periodu veće i šire, nego u prethodnom ljetu kad je sve prštalo od aktivnosti.

Na taj ciklički način, put fizike sličan je ne samo godišnjim dobima, nego i još jednom iznimnom modelu razvoja: modelu junakova putovanja. Junakovo putovanje je prototip epskih pripovijedanja svih ljudskih tradicija. Njegova temeljna struktura sadrži cikličku izmjenu (1) prihvatanja izazova, (2) svladavanja iskušenja na putu, (3) postignuća željenog i (4) primjenu spoznaje i uspjeha na staro okruženje koje time postaje novi svijet<sup>1</sup>.

Ta četiri čina junakova putovanja preklapaju se i redoslijedom i sadržajem sa četiri domene Puta fizike.

Razmotri ih usporedno:

| Junakovo putovanje<br>(Činovi)                         | Put fizike<br>(Domene)      |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Prihvatanje izazova i ODVAJANJE od poznatog svijeta | 4. (ili 0.) Širenje (NAUČI) |
| 2. Iskušenja – SPUŠTANJE prema „špilji“                | 1. Bivanje (BUDI)           |
| 3. Iskušenja – UZDIZANJE prema postignuću željenog     | 2. Planiranje (ODLUČI)      |
| 4. Ostvarenje i UJEDINJENJE                            | 3. Djelovanje (URADI)       |

<sup>1</sup> Strukturu Junakova putovanja je uočio i detaljno elaborirao Joseph Campbell u knjizi „Junak s tisuću lica“.



# RIDERE PER VIVERE!

## ZRNCA MUDROSTI

*„Star sam, ali u srcu sam i dalje mlad. Iznutra smo uvijek istih godina. Znajte, najbolje je doba ono u kojem ste sada. Svaka je godina posebna i dragocjena i možete ju samo jednom proživjeti. Nemojte žaliti što starite jer to je privilegija koja je mnogima uskraćena.“*

Richard Gere

*„Što će ljudi reći?“*

Ta rečenica ubila je više snova nego bilo što drugo.

*„Kad pomisliš da si iznad svih sjeti se da je Cezar bio imperator, poslije toga vinjak, a sada je najčešće salata.“*

N. N.

- Zašto učitelji imaju male plaće?  
- Zato što im plaće određuju oni kojima su davali dvojke dok su išli u školu!

## DJECA ZNAJU!

**ŠTO JE FAKULTET?** To je kad učiš i nikad ne naučiš. **BOGATSTVO** je kad kupuješ, kupuješ, kupuješ pa ti opet na kraju bude dosadno. **POLITIČARI** su ljudi koji prave napolitanke. **AEROBIK?** U to vjeruju samo ružne tete!!! **PREZIME** služi da se ljudi ne bi zvali s "ej". **GDJE JE AMERIKA?** Tamo su živjeli kauboji i Indijanci, ali su se poubijali pa sad žive samo glumci. **VJENČANJE** je kad se udaš za nekog lijepog dečka. A prvo... kao što moja teta ima dečka Peru, sad ga gleda, spava s njim, da vidi je li dobar, da je slučajno ne zezne! **BRAK** je kad dečko i djevojka odu prvo u crkvu, a poslije u banku ili poštu... nisam baš siguran. Kod nas se muškarci mogu oženiti samo jednom ženom. To se naziva MONOTONIJA. **LJUBAV?** To je kada nekog voliš i ljubiš, i kad ti srce drnda. **KAKO SE PRAVE BEBE?** Prave se noću, zato bebe žmire kad

se rode. Bebe se prave kad si dobar pa ti rode brata, a onda je on glavni pa si badava bio dobar. **A ŠTO SU REKLAME?** One služe da ideš piškiti, ako ti se piški. I za kraj, antologijska izjava jednog klinca na pitanje **ČEMU SLUŽI RAČUNALO?** On služi da mama i tata ne spavaju više zajedno!

## - Što je to Viagra?

- Ja mislim da je to metak za stari pištolj!! Je li tako?  
- Tako je!!!

## ZNANJE

Otmjena starija dama posjećuje poznati muzej Prado u Madridu. Prolazeći pokraj slika neprocjenjive vrijednosti, u jednom trenutku okrene se prema vodiču.

- Ova slika mora da je od Rembrandta.

- Ne gospođo, to je Renoir.

Kod druge slike opet reče:

- Ovo mora da je Ticiano.

- Nije gospođo, to je Rubens.

Nekoliko koraka dalje zastane, uhvati vodiča za ruku i kaže:

- E, ovdje se sigurno neću prevariti! Ovo je Picasso!

- Ne, gospođo – odgovori ljubazno vodič – to je ogledalo.

- Sine, kako je u zatvoru?

- Dobro mama, imamo hranu, grijanje, kupanje...

- Dobro, sine, budi dobar da te ne najure van.

## REALNOST

Žena mi je rodila s 18, sad ima 36, a kćer 18 i ne znam zbog koje mi onaj od 25 dolazi u kuću.

- Zašto žene imaju 4 usnice?

- Dvije za svađu, a dvije za pomirenje?

Prikaz stanja prema važećim propisima i kolektivnim ugovorima:

| STANJE                                                                                                                                              | PLAĆA/NAKNADA                                                                                                                                                     | OBVEZNIK ISPLATE                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Zdravi radnik</b> (koji odbije rad i/ili napusti mjesto rada ako je u <b>riziku za život i zdravlje – sve dok poslodavac to ne riješi, ZNR</b> ) | plaća 100%                                                                                                                                                        | poslodavac                          |
| <b>Zdravi radnik</b> (koji po nalogu poslodavca preventivno ostaje kod kuće)                                                                        | plaća 100%                                                                                                                                                        | poslodavac                          |
| <b>Zdravi radnik</b> (kojemu poslodavac zbog poslovnih razloga odredi <u>prekid rada</u> – ZOR, članak 95.)                                         | naknada u visini njegove prosječne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca (i prema KU)                                                                          | poslodavac (ZOR i KU)               |
| <b>Zdravi radnik</b> (kojemu poslodavac, zbog izvanrednih okolnosti, odredi <u>rad od kuće</u> )                                                    | plaća 100%                                                                                                                                                        | poslodavac                          |
| <b>Zdravi radnik</b> (kojemu je odlukom nadležnih tijela određena samoizolacijai karantena, koji <u>radi od kuće</u> )                              | plaća 100%                                                                                                                                                        | poslodavac                          |
| <b>Zdravi radnik</b> (kojemu je odlukom nadležnih tijela određena samoizolacijai karantena, koji <u>ne može raditi od kuće</u> )                    | osnovica za izračun naknade plaće za dane provedene u samoizolaciji je 4.257,28 kn (proračunska osnovica + 28%)                                                   | HZZO                                |
| <b>Bolestan ili potvrđeno zaražen radnik</b>                                                                                                        | naknada u visini 70% plaće (+ više ako je uređeno KU)<br>ako je zaražen na poslu 100% plaće (kao ozljeda na radu) ali će morati to dokazati – NOVO od 18.03.2020. | do 42 dana poslodavac, kasnije HZZO |
| Radnik koji zbog djeteta (zatvoreni vrtići i škole) ostaje kod kuće ali <b>ne može raditi od kuće</b>                                               | sada nema plaćenog odsustva jednog ili samohranog roditelja, osim u slučaju bolovanja zbog bolesti djeteta                                                        |                                     |

## Poštovani pretplatnici!

Zbog nastale situacije obavještavamo sve pretplatnike časopisa kako će isti biti dostavljen u tiskanom obliku čim situacija bude povoljna. Sada ovaj broj šaljem putem elektroničke pošte kako biste ga dobili na vrijeme.

U tiskanom obliku vam ga šaljem čim se uspostavi sigurno tiskanje i dostava putem zemaljske pošte.

U ovim trenutno teškim uvjetima, kada je sve postalo odjednom virtualno, veselim se što će članci doći do Vas i isti Vas obradovati.

S poštovanjem  
Ela Kovačić



# TRAŽILI STE, NUDIMO

## Godišnja pretplata na ČASOPIS POSLOVNI EDUKATOR uključuje:

- pet brojeva časopisa u tiskanom obliku
- aktualnu temu mjeseca u elektroničkom obliku
- neograničen broj besplatnih telefonskih savjeta
- pretraživanje na mrežnoj stranici [www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com) pomoću PIN-a (objava formulara, obrazaca, pravilnika, članaka...)
- **"JOKER ZOVIT"** u slučaju kada vam je potrebna hitna pomoć.

PIN je tajni broj, namijenjen isključivo konkretnom pretplatniku, a izdaje ga, i prema potrebi mijenja Kovačić konzalting, o čemu pretplatnika izvještava putem e-maila. Svaki pretplatnik dužan je svoj PIN pažljivo čuvati i ne smije ga obznaniti drugima.

Ostale pogodnosti koje nudimo su:

- besplatan pisani odgovor - mišljenje na vaše pitanje
- stručne i poslovne obavijesti putem e-maila
- popust na seminarima
- popust od 20% na sve proizvode Kovačić konzaltinga (knjige, seminari...)
- brzo informiranje o aktualnostima putem newslettera i dr.
- individualne konzultacije

## PRETPLATA NA DODATAK ČASOPISU „POSLOVNI EDUKATOR“

### VODIČ O PROVEDBI POSTUPKA ZA IMENOVANJE RAVNATELJA ŠKOLE

Praktični primjeri o provedbi natječaja  
za imenovanje ravnatelja škole

Autorica: **Ružica Vukobratović**

Cijena pretplate na dodatak časopisa  
iznosi: **158,20 kn (uključen PDV)**



## Poštovani pretplatnici!

**Kovačić konzalting d.o.o.** i **Bodiš d.o.o.** dogovorili su suradnju kako bi sve škole koje su naši pretplatnici časopisa dobili **popust od 5%** na svu naručenu robu kod Bodiš d.o.o.

Pogledajte ponude dezinfekcijskih sredstva, rukavica i pamučnih maski. Budući se sve škole moraju dobro opremiti navedenim sredstvima, Kovačić konzalting se za to na vrijeme pobrinuo i za vas ugovorio popust.

Kreiran Vam je poklon bon koji se upisuje na stranici **[www.uredski-materijal.eu](http://www.uredski-materijal.eu)** i s njim se ostvaruje **5% popusta**. Bon traje do kraja mjeseca.



Poklon bon: **KovacikKonzalting**

S poštovanjem,  
Ela Kovačić

## Poštovani pretplatnici časopisa Poslovni edukator!

U 2020. godini izdavač Kovačić konzalting d.o.o. **nagrađuje svaku školu**, pretplatnika časopisa Poslovni edukator, koja naš časopis preporuči školi koja nije pretplatnik.

U znaku zahvalnosti svaka škola pretplatnik koja nam preporuči školu i koja postane naš pretplatnik dobiva:

- **gratis kotizaciju za jednodnevni seminar**
- **knjigu po izboru.**

Zahvaljujem na ukazanom povjerenju i što nam omogućavate da i dalje opstajemo na tržištu kao jedini i najjači časopis namijenjen za tajnike i računovođe te ravnatelje u školstvu.

S poštovanjem  
Ela Kovačić,

glavna urednica časopisa Poslovni edukator

**KOVAČIĆ**  
KONZALTING

## OBAVIJEST PRETPLATNICIMA ČASOPISA POSLOVNI EDUKATOR I ČLANOVIMA UTIRUŠ-a!

Dragi naši,  
nadamo se da ste vi i vaše obitelji dobro u ovim teškim vremenima! Kao i svi, na oprezu smo zbog situacije s koronavirusom (COVID-19). Podržavamo mjere Stožera i Vlade i pozivamo i Vas na odgovornost da ostanete kod kuće! Zbog specifičnosti rada u zdravstvenim ustanovama te eventualne nemogućnosti odlaska u zdravstvenu ustanovu u kojoj radi vaš specijalist, Kovačić konzalting d.o.o. obavještava sve koji imaju zdravstveni problem, a ne mogu doći do stručnog mišljenja specijaliste interniste i nefrologa, nudimo jedinstvenu mogućnost.

Nudimo i dajemo na raspolaganje da vas u ovoj situaciji kontaktira:  
**izv. prof. dr. sc. Vedran Kovačić, dr. med.**, specijalist opće interne i hitne medicine, uži specijalist nefrologije i intenzivne medicine, Klinika za unutarnje bolesti Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Splitu i Kliničkog bolničkog centra Split.

U ovoj iznimnoj situaciji kada je pomoć potrebna svima nama, volontiramo kako bismo bili s vama i u vašim životima, ne samo profesionalno, nego i prijateljski. Kovačić konzalting d.o.o. nudi i daje na raspolaganje znanje koje je potrebno uvijek, a posebno sada u doba pandemije. Zatražite mišljenje našeg autora članaka u zdravstvenom kutku i dobijte informaciju koja Vam treba. Kao i uvijek, namjera nam je da Vam budemo na raspolaganju onda kada smo vam nužno potrebni. Dajemo volonterski svu pomoć i pozivamo, također, sve naše kolege da se uključe volonterski u svemu što mogu i znaju u doba pandemije.

Za neophodne savjete možemo komunicirati na sljedeći način:  
Putem e-maila **[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com)** (zakaži termin)  
Zatražite termin putem e-maila ili telefona **021/221 276**.

Konzultaciju na temelju vašeg upita dobit ćete u vremenu kada zakažemo termin o kojem će vas obavijestiti Dunja Jakaša. Ako trebate savjet, pošaljite nam upit na e-mail, a mi ćemo pokušati doći do odgovora od našeg liječnika. Molimo Vas da šaljete upite samo za nužne probleme. Putem telefona 021/ 221 276 možete razgovarati s našom Dunjom Jakašom od ponedjeljka do petka, od 12 do 13h.

**Naš volonter, specijalist opće interne medicine i nefrolog, osobno će vas kontaktirati na broj koji ostavite kao kontakt u zakazanom terminu.**

Molimo Vas da ne trošite uzalud naše i vaše vrijeme te se mole osobe koje imaju stvarno zdravstveni problem, a ne mogu doći do svog specijaliste da se pozovu na prednost. Tijekom trajanja pandemije jasno nam je da će mnogi pacijenti biti zakinuti i u nemogućnosti doći do specijaliste za konzultaciju (npr. uzimaju li ispravno propisani lijek, kao i za neka druga pitanja bitna za zdravlje), ali zato smo mi tu.

Mi volimo volontirati, a Vi?

*Vaš tim Kovačić konzalting*





HEREMPUH

Mladen Kerstner  
/ Boris Svrtan

GRUNTOVČANI

redatelji Boris Svrtan  
i Rajko Minković

19

STRUGAR  
SINCE 1967

Adjeća

EXPRESS  
KEMIJSKA  
ČISTIONICA  
JUGOISTOKA

R NOVA

and

GALILEO

high-vogue

Tuškanc  
Slovenija

Neki mudrac počeo je sumnjati u Božju dobrotu. Na to ga je navelo promatranje tolikih nevolja na svijetu. Jednom zgodom ugledao je neku djevojčicu kako u poderanoj haljinici dršće od studeni na ulici. Kad je ugledao to siromašno stvorenje kako trpi, u svom srcu reče: „O Bože, kako možeš takvo nešto dopustiti? Zar ne možeš za tu sirotu baš ništa učiniti?“

Odmah je dobio odgovor na svoje pitanje: „Mogu! Stvorio sam tebe!“

Nije li to pouka svakome od nas? Bog računa da ćemo mi, koji smo primili više, pomoći onima koji su primili manje.

Nepoznati autor



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

**DODATAK**



Rad administrativnog  
osoblja u školama i  
učeničkim domovima

Ela Kovačić,  
predsjednica UTIRUŠ-a



# Upitnik o stanju i obilježjima poslova tajnika i računovođa u školama i učeničkim domovima



## PRIKAZ REZULTATA

Ela Kovačić  
Predsjednica UTIRUŠ-a

# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove







KOVAČIĆ  
KONZALTING



KOVAČIĆ  
KONZALTING



POZIV NA

## RADIONICU ZA RAVNATELJE I TAJNIKE ŠKOLA

Poštovani ravnatelji i tajnici!

Kovačić konzalting d.o.o. i Udruga tajnika i računovođa u školstvu organizira radionice za ravnatelje i tajnike škola, a u svezi poslovanja školske ustanove. **Radionica traje 12 sati** i obuhvaća cjelokupni rad škole, uz primjenu praktičnih primjera. Trajanje radionice će biti raspoređeno u dva dana po 6 sati.

### TEME:

- **Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi** (natječajni postupak, sklapanje ugovora o radu, određivanje organizacijskog viška, otkazivanje...)
- **Prava radnika** (Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, primjena TKU-a i Granskog KU-a)
- **Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a, Mirovinsko, Zdravstveno, Mirovinski sustav u RH, Mirovinski fondovi** (drugi i treći stup)
- **Školski odbor** (osnivanje, rad školskog odbora, problemi u radu, raspuštanje članova)
- **Opći akti škole** (statut, pravilnici i dr.)
- **Izbor ravnatelja** (procedura)

**Datum održavanja prilagodit će se prijavljenim kandidatima.**

|                         |          |                      |
|-------------------------|----------|----------------------|
| Predviđamo radionicu u: | lipnju   | (19. i 20. lipnja)   |
|                         | srpnju   | (17. i 18. srpnja)   |
|                         | kolovožu | (28. i 29. kolovoza) |
|                         | rujnu    | (4. i 5. rujna)      |

**Split**  
**Zagreb**  
**Rijeka**  
**Osijek**

**BROJ SUDIONIKA JE OGRANIČEN** (30 sudionika po radionici).

Cijena za sudjelovanje po osobi je **1.000,00 kuna** (u cijenu nije uključen PDV iznos).

Naknada uključuje troškove organizacije radionice.

Prijavu izvršite na [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

**IMPRESSUM:**

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 3/2020.  
UDK, ISSN 1846-3916

**Nakladnik:**

**Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

**Za nakladnika:**

**Ela Kovačić**

**Glavna i odgovorna urednica:**

**Ela Kovačić**

**Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:**

**Ela Kovačić**

**Dizajn časopisa:**

**Kristijan Kuliš i Ela Kovačić**

**Lektorica:**

**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**

**Ela Kovačić** - za pretplatnike

**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

**e-mail:**

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

**Suradnici i autori:**

**Ela Kovačić, Marija-Ana Zovko Tomaš,**

**Jurica Botić, Iris Gović Penić,**

**Ružica Vukobratović, Sandra Tomić - Ilić,**

**Marijeta Usmiani, Seka Jurčev,**

**Marija Zuber, Vinka Rašetina,**

**Zdravka Grđan, Igor Matijašić,**

**Ana Jerković, Dunja Jakaša,**

**Vedran Kovačić, Ana Zelalija,**

**Rajka Domin...**

**Tisak:**

**Jafr print, Solin**

**Cijena:**

**791,00 kuna (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni  
u časopisu "Poslovni edukator"  
izražavaju mišljenje autora  
i ne moraju se isključivo podudarati  
s mišljenjem uredništva.

**SADRŽAJ****Uvodna riječ:**

Život iz kućne perspektive u vrijeme koronavirusa - **Ela Kovačić** 4

Najava nove knjige - **Ela Kovačić** 5

**Aktualno:**

Zapošljavanje - **Ela Kovačić** 7

**Pravo:**

Pravilnik o dopunama Pravilnika o polaganju državne mature 13

- **Marija-Ana Zovko Tomaš**

Nepravilnosti u radu školskih ustanova prilikom izricanja 16

pedagoških mjera - **Jurica Botić**

O prestanku ugovora o radu u vrijeme epidemije - **Iris Gović Penić** 23

Izmjene i dopune Zakona o pružanju usluga u turizmu 28

- **Ružica Vukobratović**

Način dostave obračuna plaće radniku - **Ružica Vukobratović** 30

Godišnji odmor radnika u osnovnim školama - **Sandra Tomić-Ilić** 32

Sistematski pregled zaposlenika u školskim ustanovama 37

- **Sandra Tomić-Ilić**

Ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana u školskim ustanovama 39

- **Sandra Tomić-Ilić**

Udaljenje od obavljanja poslova u školskoj ustanovi - **Marijeta Usmiani** 42

Rad pod nadzorom prema Zakonu o zaštiti na radu - **Seka Jurčev** 45

**Računovodstvo:**

Naknada plaće za bolovanje zaposlenika školskih ustanova - **Marija Zuber** 48

Naknade za rodiljni i roditeljski dopust i druga novčana prava po osnovi 56

roditeljstva - **Marija Zuber**

Tko može biti uzdržavani član na poreznoj kartici građanina - poreznog 63

obveznika? - **Vinka Rašetina**

**Ravnatelj:**

Obrazovni bon - model financiranja obrazovnog sustava - **Zdravka Grđan** 66

Teškoće u organiziranju nastave u vrijeme koronavirusa - **Igor Matijašić** 69

**Pitali ste, odgovaramo:**

Neplaćeni dopust - **Sandra Tomić-Ilić** 73

E-Rasmus+ - **Marija Zuber** 75

**Iz rada udruge:**

Obilježja rada tajnika i računovođa u školama/domovima i izvori stresa 76

na poslu - **Ana Jerković i Ela Kovačić**

Obavijest članovima UTIRUŠ-a - **Ela Kovačić** 79

Članarina - **Dunja Jakaša** 82

**Zdravlje:**

„Pandemija“ hipovitaminoze D možda je povezna s pandemijom COVID 19? 83

- **Vedran Kovačić**

**Odgoj i obrazovanje:**

Videoigre – prednosti i nedostaci - **Ana Jerković** 85

Kako uspješno uključiti dijete s oštećenim sluhom u nastavu 87

stranog jezika? - **Ana Zelalija**

**Ridere per vivere - Rajka Domin** 90



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## Život iz kućne perspektive u vrijeme koronavirusa

### ŠTO SMO NAUČILI U VRIJEME KORONAVIRUSA?

Trebali smo naučiti puno toga, a ono što smo naučili jest da u našim životima zaslužuju ostati samo one osobe koje vide tri stvari: tugu iza osmijeha, ljubav iza ljutnje i razlog naše tišine. Istina je da će onaj tko te voli uvijek pronaći razlog da ostane, a onaj tko te ne voli, uvijek će pronaći opravdanje da ode. I dobro je da ljudi odlaze. Odlaze s razlogom. Obično ljudi odlaze kako bi došli neki novi ljudi. Neke se stvari mogu bolje osjetiti, nego objasniti. Ali to ljudi ne znaju, oni vjeruju samo riječima, a to je ponekad veliki problem. Treba nekada više vjerovati svom srcu, nego olako bačenim riječima pojedinih ljudi koji nas okružuju.

Užasava nas kad ljudi navuku maske i rade ono što ne žele da drugi čine njima te kad kupe smeće ispred tuđih vrata, a mimođu svoja, kad govore laži, a ljute se kad ih lažu, kad podrugljivo govore o tuđim greškama, a ne vide svoje, kad ismijavaju druge, čak i one koje ne poznaju, kad glume da su ono što nisu, a kriju ono što jesu. Najgore je kad zaborave ljudske vrijednosti koje su nekad cijenili pa zaboravili. Možda su u doba koronavirusa neki ljudi postali bolji ili su možda uvidjeli kakvi su zaista postali. U doba koronavirusa zaista se puno toga moglo osjetiti i imali smo vremena sagledati sve svoje ili tuđe greške. Doba koronavirusa dalo nam

je mogućnost sagledati bolje ljude koji nas okružuju.

Trebamo se truditi na toliko mogućih i nemogućih načina svakoga dana biti bolji ljudi nego jučer. Strpljiviji, nadasve mirniji. Nije uvijek lako, ali se trebamo truditi. Kada nam je loš dan, trebamo izbjegavati nervozne ljude, negativne vijesti, zagušena mjesta.

Ne znam je li to zbog silnog truda, ali s vremenom stvorimo naviku izbjegavati takve ljude, vijesti i mjesta i za vrijeme dobrih dana, a ne samo za vrijeme koronavirusa. Trebamo se i dalje truditi misliti dobro i ponekad ne misliti uopće. U slučaju da nas netko ili nešto povrijedi trebamo se truditi ne uzeti to osobno i za zlo. U svijetu pomiješanih signala trebamo se truditi odašiljati samo dobru energiju.

Potrudimo se nikoga ne zamarati svojim ranama, jer svakome su njegove rane i više nego dovoljne. Trebamo voljeti svijet upravo ovakvim kakav jest, bez težnje da u njemu mijenjamo bilo što i bilo koga, osim sebe. Trebamo se i dalje truditi svakoga dana sve više i više, ali ne zato što moramo, već jednostavno zato što želimo i zato što nam je stalo.

Doba koronavirusa je doba koje ću uvijek pamtiti, ali ne po lošem nego po dobrom. Okružena uz obitelj i prijatelje shvatila sam da je život zaista divan iz kućne perspektive.

*Vaša Ela*

### POŠTOVANI PRETPLATNICI ČASOPISA!

U tijeku izrade ovog broj časopisa 16. svibnja 2020. objavili smo i poslali vam članak autorice **mr. sc. Ivana Jakir-Bajo** na temu: **MJERE OGRANIČAVANJA KORIŠTENJA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA ZA ŠKOLE**

Više o sadržaju Zaključka i Odluke, ali iz perspektive njihove primjene za škole daje se u tekstu članka kojeg možete pročitati na **[www.kovacic-konzalting.hr](http://www.kovacic-konzalting.hr)** i na **[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)**

Isti je arhiviran kao dodatak broju 3/2020 časopisa Poslovni edukator.





**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## Najava nove knjige

Naslov knjige: **Diskriminacija, uznemiravanje i mobing - radnopravni okvir i sudska praksa**

Autorica knjige: **mr. sc. Iris Gović Penić**

Izlazi iz tiska: **1. 9. 2020.**

Knjiga će imati više od 600 stranica.

### Sadržaj knjige:

- **Uvod**
- **Diskriminacija i uznemiravanje u hrvatskom zakonodavstvu i sudskoj praksi**
- **Mobing u zakonodavstvu i sudskoj praksi**
- **Diskriminacija/uznemiravanje i mobing u praksi europskih sudova**

### UKRATKO

Knjiga sadrži oko 200 sudskih odluka iz područja uznemiravanja, diskriminacije, mobinga, a uključuje i hrvatsku i europsku sudsku praksu (Suda EU-Luxembourg i Europskog suda za ljudska prava, Strasbourg)

**U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, o:**

- razlikama između uznemiravanja i mobinga
- mogućnosti temeljenja antidiskriminacijskih tužbi direktno na Ustavu RH
- uređenju postupka pred poslodavcem vezanog uz podnošenje pritužbe za uznemiravanje
- tome kome se podnosi pritužba
- tome koja su ovlaštenja i obveze poslodavca vezane uz pritužbu
- obvezi prethodnog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava
- neželjenosti kao pretpostavci uznemiravanja
- rokovima za traženje sudske zaštite
- tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu

od uznemiravanja i mobinga

- tome što se ne smatra uznemiravanjem i/ili mobingom, kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava i na njegovoj strani nema protupravnosti
- o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga
- naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima)
- dokaznim sredstvima za dokazivanje uznemiravanja i mobinga, kada se ne mora provoditi vještačenje
- radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga
- pravu na naknadu štete direktno od štetnika prema ZOO-u
- pravu poslodavca da otkáže ugovor o radu zbog prekida rada
- obvezi radnika da vrati naknadu plaće koju je primao za vrijeme nezakonitog prekida rada
- mjesnoj nadležnosti u antidiskriminacijskim sporovima i sporovima za zaštitu od mobinga
- reviziji u sporu radi zaštite od uznemiravanja i u sporu radi zaštite od mobinga
- teretu dokazivanja u sporu za zaštitu od uznemiravanja i u sporu za zaštitu od mobinga
- propisivanju razloga za otkaz vezanih uz uznemiravanje i mobing pravilnikom o radu
- udružnim tužbama prema Zakonu o suzbijanju diskriminacije
- diskriminaciji kao prekršaju i kaznenom djelu
- zabrani viktimizacije žrtve i osoba koje su joj pomogle

Knjiga **iz tiska izlazi 1. rujna 2020. godine.**

Knjiga će imati **više od 600 stranica** i jedinstveni je materijal na navedenu temu koja obuhvaća materiju i znanje potrebno za sve ustanove.



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

# Zapošljavanje

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Eli Kovačić na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izvršavanju državnog proračuna RH za 2020. (čl. 49. a) prestaje važiti Odluka Vlade o zabrani zapošljavanja od 3. 4. 2020. godine.*

## 1. UVOD

Dana 20. svibnja 2020. godine stupio je na snagu Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu (Narodne novine, broj 58/20).

Navedenim Zakonom stavljena je izvan snage Odluka o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planovima izvanproračunskih korisnika Državnog proračuna za 2020. godinu (Narodne novine, broj 41/20).

## 2. ZAPOSŁJAVANJE DO 60 DANA

U skladu s navedenim, upućuju se sve školske ustanove da za zapošljavanje na vrijeme do 60 dana na postojećim upražnjenim radnim mjestima koja ne trpe odgodu nije potrebno tražiti prethodnu suglasnost Ministarstva financija niti Ministarstva znanosti i obrazovanja, nego školske ustanove postupaju u skladu s člankom 114., stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## 3. ZAPOSŁJAVANJE

Zapošljavanje na postojećim upražnjenim radnim mjestima, kao i na novim radnim mjestima, provodi se sukladno članku 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te sukladno prijašnjim uputama ovoga ministarstva koje su vrijedile do donošenja Odluke o ograničavanju korištenja sredstava:

- osnovne škole (KLASA: 602-01/19-01/00390; URBROJ: 533-05-19-0001 od 6. lipnja 2019.)

- srednje škole (KLASA: 602-03/19-06/00168; URBROJ: 533-05-19-0001 od 23. srpnja 2019.)
- srednje glazbene i plesne škole (KLASA: 602-03/19-06/00168; URBROJ: 533-05-19-0002 od 26. srpnja 2019.)
- osnovne umjetničke škole (KLASA: 602-03/19-06/00168; URBROJ: 533-05-19-0003 od 26. srpnja 2019.)
- učenički domovi (KLASA: 602-03/19-06/00168; URBROJ: 533-05-19-0004 od 26. srpnja 2019.)

## 4. SLUŽBENI ZAHTJEV ZA ZAPOSŁJAVANJE

Službeni zahtjevi podnose se pisanim putem na adresu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Uprava za odgoj i obrazovanje, ili elektroničkim putem na e-adresu [pisarnica@mzo.hr](mailto:pisarnica@mzo.hr)

## 5. ŠKOLE KOJE SU DOBILE ZAHTJEV ZA ZAPOSŁJAVANJE PRIJE KORONAVIRUS

Školskim ustanovama koje su dobile suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje na neodređeno radno vrijeme, a nisu mogle provesti proceduru zapošljavanja tijekom epidemije koronavirusa, navedene suglasnosti vrijede te mogu nastaviti s daljnjom procedurom zapošljavanja.

## 6. ZAKLJUČNO

Škole se vraćaju na stare postupke pri zapošljavanju. Sukladno obavijesti od MZO-a za novo zapošljavanje vrijede upute za školsku godinu 2019./2020.



Marija-Ana  
Zovko Tomaš  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Mariji-Ani Zovko Tomaš na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Pravilnik o dopunama Pravilnika o polaganju državne mature

## 1. UVOD

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi<sup>1</sup> propisano je da srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem državne mature, a srednje obrazovanje učenika u strukovnim i umjetničkim programima obrazovanja završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Stoga, kako bi se smatralo da su završili srednju školu, učenici gimnazijskih programa uz uspješni završetak završnog razreda gimnazije moraju položiti i državnu maturu, a učenici strukovnih i umjetničkih programa uz uspješni završetak završnog razreda srednje škole moraju izraditi i obraniti završni rad.

ZOOOSŠ propisuje mogućnost polaganja državne mature i za učenike strukovnih i umjetničkih programa obrazovanja koji traju najmanje četiri godine.

**Državnu maturu**, u suradnji sa školama, provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, koji u elektroničkom obliku vodi Središnji registar državne mature u koji se pohranjuju podatci o svim osobama koje su položile državnu maturu, predmetima s ostvarenim ocjenama i postotnim bodovima ostvarenim na ispitima državne mature te drugi podatci značajni za državnu maturu.

**Pripremne i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo**, koje čine ravnatelj škole te šest članova iz reda nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator.

S obzirom na to da je ZOOOSŠ-om propisano da ministar nadležan za obrazovanje<sup>2</sup> propisuje sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature,

isto je propisano Pravilnikom o polaganju državne mature<sup>3</sup>.

Međutim, **situacija nastala zbog epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2**, odnosno proglašenja epidemije na području Republike Hrvatske, kao i globalne pandemije koju je proglasila Svjetska zdravstvena organizacija, zbog koje se cjelokupni teritorij Republike Hrvatske smatra „ugroženim“ i/ili „zaraženim“ područjem, zahtijevala je dopunu Pravilnika o polaganju državne mature, odredbama koje omogućuju polaganje državne mature u novonastalim okolnostima.

**Stoga je donesen Pravilnik o dopunama Pravilnika o polaganju državne mature, koji je objavljen u Narodnim novinama br. 55/20. i stupio na snagu 9. svibnja 2020. godine.**

## 2. KALENDAR ISPITA

S obzirom na to da su odredbe Pravilnika o dopunama Pravilnika o polaganju državne mature, o kojima će biti detaljnije biti riječ u nastavku teksta, a koje se odnose na promjenu rokova u vrijeme epidemije uzrokovane virusom COVID-19 vezane uz slučaj promjene Kalendara ispita, najprije ću ukratko skrenuti pažnju na odredbe Pravilnika o Kalendaru ispita.

**Ispiti državne mature polažu se** u ljetnom i jesenskom ispitnom roku. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar) do 15. svibnja *tekuće školske godine*, uz prethodnu suglasnost ministra, donosi Kalendar polaganja ispita državne mature (u daljnjem tekstu: Kalendar ispita) za svaki ispitni rok *u sljedećoj školskoj godini* i objavljuje ga na mrežnoj stranici Centra.

<sup>1</sup> Vidi članak 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) (u daljnjem tekstu: ZOOOSŠ).

<sup>2</sup> Ministar znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: ministar)

<sup>3</sup> Vidi članak 1. Pravilnika o polaganju državne mature (Narodne novine br. 1/13., 41/19. i 127/19.) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).



dr. sc.  
Jurica Botić<sup>1</sup>

# Nepravilnosti u radu školskih ustanova prilikom izricanja pedagoških mjera

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Pitanje značenja pojma pedagoškim mjera, kriterija, načina i postupka izricanja istih uređeno je odredbama članaka 84., 85., 86. i 87. **Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) i odredbama **Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera** (Narodne novine br. 94/15. i 3/17). Ipak, u praksi i iskustvu rada školskih ustanova ponekad dolazi do postupanja koja nisu u skladu s navedenim propisima, što podliježe nadzoru prosvjetne inspekcije u skladu s odredbama **Zakona o prosvjetnoj inspekciji** (Narodne novine br. 61/11., 16/12. i 98/19.), pri čemu je potrebno razlikovati nadležnost prosvjetne inspekcije u slučajevima kada po utvrđenim nepravilnostima postupaju u prvostupanjskom postupku od slučajeva u kojima prosvjetna inspekcija, kao ustrojstvena jedinica Ministarstva znanosti i obrazovanja, donosi rješenja po žalbama u drugom stupnju.

## 1. UVOD

Pedagoške mjere tema su koja snažno privlači pozornosti odgojno-obrazovne struke, ali i šire javnosti, a osobito roditeljskog dijela javnosti koji je izravno zainteresiran činjenicom da im djeca pohađaju osnovnu ili srednju školu. Naime, **pedagoške mjere se nerijetko, a ponajviše među učenicima i njihovim roditeljima, shvaćaju isključivo kao kazne prema učenicima kojima su izrečene.** Sagledavajući pedagoške mjere isključivo kroz takvu dimenziju kazne, sasvim je za očekivati svojevrstan otpor od strane učenika i njihovih roditelja prema istima. Međutim, razumijevajući narav školskih ustanova kao odgojno-obrazovnu, ipak se izricanje pedagoških mjera mora sagledavati kroz njegovu pedagošku, odnosno sasvim odgojnu dimenziju koja nema namjeru *a priori* kažnjavati učenika, već istom ukazati na različite oblike neprihvatljivog ponašanja.

**Pitanje značenja pojma pedagoškim mjera, kriterija, načina i postupka izricanja istih uređeno je** odredbama članaka 84., 85., 86. i 87. **Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) i odredbama **Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera** (Narodne novine br. 94/15. i 3/17). Naime, odredbama ovog **Zakona** i **Pravilnika** na precizan način propi-

sane su obveze odgojno-obrazovnih ustanova i načini njihova postupanja u slučajevima koji iziskuju izricanje pedagoških mjera učenicima, što je osobito važno u proceduralnom smislu zbog eventualnog korištenja dopuštenih pravnih lijekova. Pritom valja imati na umu i subjektivnu dimenziju prihvaćanja ili odbijanja suočavanja s izrečenom pedagoškom mjerom od strane učenika i/ili njihovih roditelja, pa je od osobitog značaja činjenica da navedeni propisi uključuju i jasno definirane kriterije za svaku od propisanih pedagoških mjera.

Nadalje, u skladu s odredbama članka 148. **Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**, prema kojima **inspekcijski nadzor u školskoj ustanovi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom, nadzor nad načinom, postupcima i primjenom kriterija u radu školskih ustanova prilikom izricanja pedagoških mjera provodi prosvjetna inspekcija.** Naime, odredbama članka 11., stavka 1., točke 12. **Zakona o prosvjetnoj inspekciji** (Narodne novine br. 61/11., 16/12. i 98/19.) propisano je da u provedbi nadzora u ustanovama i drugim pravnim osobama koje podliježu nadzoru prosvjetne inspekcije (...) inspektor utvrđuje stanje, a osobito: provodi li se postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika te izricanja pedagoških mjera u skladu sa zakonom, drugim propisom te statutom, odnosno općim aktom. Konačno, o nadležnostima prosvjetne inspekcije, kao ustrojstvene jedinice Ministarstva znanosti i obrazovanja, te postupaka

<sup>1</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspekcijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr





mr. sc.  
Iris Gović Penić

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## O prestanku ugovora o radu u vrijeme epidemije

### 1. UVOD

Ugovor o radu može prestati (samo) na neki od načina propisanih zakonom. U pravilu ugovor o radu prestaje na jedan od načina propisanih Zakonom o radu (Narodne novine br.93/14 i 127/17). No, i neki posebni zakoni uređuju pitanje prestanka ugovora o radu, pa kada isto pitanje uređuju i Zakon o radu i posebni zakoni, ovi posljednji imaju prednost u primjeni.

### 2. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prema čl. 112. Zakona o radu ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
4. kada radnik navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
7. otkazom
8. odlukom nadležnog suda.

**Zakon o radu do sada niti u jednom dijelu nije stavljen izvan snage što znači da je u primjeni neovisno o tome što je u Republici Hrvatskoj proglašena epidemija koronavirusom.** Međutim, svi smo svjesni da uvjeti rada u vrijeme epidemije nisu uobičajeni i redovni. No, to ne isključuje primjenu onih propisa koji su na pravnoj snazi. **Ipak**, novonastale okolnosti zahtijevaju prilagodbu prema okolnostima poslovanja svakog poslodavca.

**Svi ugovori o radu** bez neke posebne razlike u odnosu na dosadašnju situaciju i dalje mogu prestati smrću radnika, smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima, istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, kada radnik navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, sporazumom radnika i poslodavca, dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

**Kada su u pitanju prestanak ugovora o radu** zbog isteka vremena na koje je sklopljen i kada radnik navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, potrebno je da poslodavac da radniku do znanja da mu ugovor o radu prestaje po jednoj od tih osnova. Ono što je pri tome bitno jest da poslodavac ne omogući da radnik nastavi sa radom nakon što je ugovor o radu istekao odnosno nakon što je radnik napunio šezdeset pet godina života, a prethodno je ostvario petnaest godina mirovinskog staža.

**Poslodavcu je preporučljivo** pisanim putem radniku dati do znanja da mu je ugovor o radu prestao na jedan od prethodno navedenih načina, a sve kako bi činjenicu prestanka ugovora o radu što lakše dokazao.

S obzirom da **dostava putem pošte** funkcionira, nema razloga da se dostava, u slučaju da postoji takva potreba, izvrši putem pošte, a radi izbjegavanja fizičkih kontakata u što je moguće većoj mjeri.

Pri tome treba istaknuti da je u osnovnim i srednjim školama prestanak ugovora o radu zbog navršavanja broja godina života nešto drugačije uređen. Naime, učiteljima razredne, učiteljima predmetne nastave, učiteljima edukatorima rehabilitatorima i stručnim suradnicima u osnovnim školama, zatim, nastavnicima i stručnim suradnicima u srednjim školama, ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža (čl. 112.



Ružica  
Vukobratović  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Izmjene i dopune Zakona o pružanju usluga u turizmu

U Narodnim novinama br. 42/20. od 7. travnja 2020. god. objavljen je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pružanju usluga u turizmu koji je stupio na snagu 8. travnja 2020. god. Najznačajnija je novina da taj Zakon u članku 6. dodaje članak 38.a. kojim se uređuje **pravo na raskid ugovora i izdavanje vaučera u uvjetima posebnih okolnosti uzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19** za neizvršene ugovore o putovanju u paket aranžmanu koji su se trebali izvršiti nakon 1. ožujka 2020. Organizatori putovanja (turističke agencije i dr.) putnicima izdaju vaučere za te neizvršene ugovore o putovanju. Ministar turizma Pravilnikom propisuje način korištenja vaučera za neizvršene ugovor o putovanju u paket-aranžmanu. U nastavku teksta opširnije o najznačajnijim izmjenama i dopunama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o pružanju usluga u turizmu.

## 1. UVOD

S ciljem ublažavanja posljedica u turizmu uzrokovanih zbog epidemije bolesti COVID-19 Hrvatski sabor na sjednici 7. travnja 2020. donio je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pružanju usluga u turizmu (u nastavku teksta: Zakon).

## 2. NAJZNAČAJNIJE IZMJENE I DOPUNE ZAKONA O PRUŽANJU USLUGA U TURIZMU

### 2.1. Posebne okolnosti

U Zakonu se u članku 7. definira novi pojam „**posebne okolnosti**“. Prema zakonskoj definiciji **posebne okolnosti** podrazumijevanju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu.

### 2.2. Pravo na raskid ugovora i izdavanje vaučera u uvjetima posebnih okolnosti uzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19

U Zakonu se u članku 6. dodaje novi članak 38. a. kojim se iznimno od članka 37., st. 6. i 7. i članka 38., st. 2. i 3. Zakona o pružanju usluga u turizmu, uređuje:

- **za neizvršene ugovore o putovanju** u paket-aranžmanu koji su se trebali izvršiti nakon 1. ožujka 2020. **putnik ima pravo na raskid ugovora o putovanju u paket-aranžmanu po isteku 180 dana** od dana prestanka posebnih okolnosti, a **organizatori putovanja** za iste putnicima **izdaju vaučer**
- ako se putnik odluči za povrat sredstava, **organizator mora izvršiti povrat uplaćenih sredstava u roku od 14 dana po isteku 180 dana od prestanka posebnih okolnosti**
- vaučer izdan za neizvršeni ugovor o putovanju u paket-aranžmanu pokriven je već ugovorenim jamčevinom za slučaj nesolventnosti i na njemu moraju biti podatci o jamčevini iz članka 50., st. 5. Zakona o pružanju usluga u turizmu
- **način korištenja vaučera** će urediti ministar turizma **Pravilnikom o načinu korištenja vaučera za neizvršene ugovore o putovanju u paket-aranžmanu**.

Od 24. travnja 2020. do 8. svibnja 2020. provodi se e-Savjetovanje o Pravilniku o načinu korištenja vaučera za neizvršene ugovore o putovanju u paket-aranžmanu. Prema ovom Pravilniku organizator putovanja umjesto povrata novca putniku izdaje vaučer u roku 14 dana od dana podnošenja zahtjeva putnika za povrat uplaćenih sredstava za neizvršeni ugovor o putovanju u paket-aranžmanu koji se nije mogao izvršiti nakon



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

## Način dostave obračuna plaće radniku

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*Prema članku 93. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17. i 98/19.) poslodavac je dužan, najkasnije petnaesti dan od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni. Način dostave obračuna isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku nije propisan zakonom niti drugim propisom. Stoga poslodavac može samostalno izabrati način dostave obračuna isplaćene plaće radniku, naknade plaće ili otpremnine. Školska ustanova ispisuje radniku obračunsku ispravu za isplatu plaće, naknade ili drugih primitaka iz Sustava centraliziranog obračuna plaća (COP). Ako radnik koristi Osobni korisnički pretinac u sustavu e-Građani može školskoj ustanovi podnijeti zahtjev za dostavu obračunske isprave za isplatu plaće, naknade ili otpremnine u Osobni korisnički pretinac (OKP), uz uvjet da posjeduje vjerodajnicu kojom pristupa OKP sa stupnjem sigurnosne razine najmanje „3“. U Sustavu centraliziranog obračuna plaće od 2017. godine omogućeno je školskoj ustanovi dostavljanje IP1 obrasca radniku u Osobni korisnički pretinac uz uvjete da je školska ustanova spojena na tu funkcionalnost u COP-u i da radnik u sustavu e-Građani ima aktiviran Osobni korisnički pretinac, kojem pristupa s vjerodajnicom označenom sa stupnjem sigurnosne razine najmanje „3“.*

### 1. UVOD

Zakonska je obveza poslodavca **najkasnije petnaesti dan od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun** iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni. Sadržaj obračuna isplaćene plaće, sadržaj obračuna isplaćene otpremnine, sadržaj obračuna neisplaćene plaće i obračuna neisplaćene otpremnine propisuje se Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine (Narodne novine br. 32/15., 102/15. i 35/17.). Tim Pravilnikom propisano je da poslodavac **može koristiti obrazac** obračuna isplate plaće (obrazac IP1) i obrazac isplaćene plaće otpremnine (obrazac IO1), koji su otišnuti u prilogu ovog Pravilnika i njegov su dio.

Također, tim se Pravilnikom propisuje ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih djelomično isplati, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku uručiti dva obračuna s propisanim sadržajem i na propisanom obrascu, s oznakom imena i prezimena i vlastoručnog potpisa ovlaštene osobe poslodavca, ili potpisan od te osobe, sukladno propisima koji uređuju napredni elektronički potpis, ako je obračun sastavljen i izdan kao elektronički zapis,

kao i podatak o danu dospelosti plaće, naknade plaće odnosno otpremnine, a koji ima snagu ovršne isprave. Poslodavac je obavezan koristiti obrazac obračuna neisplaćene ili djelomično neisplaćene plaće, odnosno naknade plaće (NP1) i obrazac obračuna neisplaćene ili djelomično isplaćene otpremnine (obrazac NO1), koji su otisnuti u prilogu tog Pravilnika.

### 2. NAČIN DOSTAVE OBRAČUNA PLAĆE RADNIKU

Način dostave obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine nije propisan Zakonom o radu, Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine niti kolektivnim ugovorom. Stoga poslodavac može samostalno izabrati način dostave obračuna plaće radniku. Također, za zaposlenike u javnom sektoru nije propisan način dostave obračunskih isprava u Zakonu o registru zaposlenih u javnom sektoru niti u Uredbi o sadržaju, načinu prikupljanja i obrade te mjerama zaštite podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru. Školska ustanova može samostalno izabrati način dostave obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine, primjerice osobno dostavom radnicima koji rade na radnom mjestu tako da svaki radnik svojim potpisom



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

# Godišnji odmor radnika u osnovnim školama

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Godišnji odmor svakog radnika njegovo je temeljno radno pravo. Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći i svaki sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, je ništetan<sup>1</sup> i samim tim ne proizvodi pravne učinke. Institut godišnjeg odmora prijeko je potreban kako bi se radnik odmorio, revitalizirao i odmaknuo od radne sredine. Umorom koji nastaje radom kroz određeno razdoblje smanjuje se radna produktivnost i radnici su podložniji manjoj kvaliteti rada, a samim time i mogućim ozljedama na radu. Upravo zbog svega navedenog godišnji odmor je vrlo važna sastavnica radnog odnosa.

Koliko je pravo radnika na godišnji odmor važno vidi se i iz činjenice da ako poslodavac radniku ne omogući korištenje godišnjeg odmora na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, to će se smatrati težim prekršajem poslodavca, za koje je predviđena kazna u iznosu od 31. 000, 00 do 60.000,00 kuna<sup>2</sup>. Pravo na godišnji odmor radnika zaposlenih u školskim ustanovama (osvrnut ću se samo na osnovnoškolske ustanove) regulirano je Zakonom o radu<sup>3</sup>, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama<sup>4</sup> i Kolektivnim ugovorom zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama<sup>5</sup>.

## 2. STJECANJE PRAVA NA GODIŠNJI ODMOR

U skladu sa Zakonom o radu, radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu od najmanje 4 tjedna.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor, odnosno nije bio u neprekidnom radnom odnosu kod istog poslodavca u trajanju od 6 mjeseci, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

## 3. ODREĐIVANJE BROJA DANA GODIŠNJEG ODMORA

Zakon o radu propisuje da se kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu može utvrditi trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega propisanog godišnjeg odmora od 4 tjedna. Prema Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama trajanje godišnjeg odmora radnika u školi utvrđuje se tako da se na 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima<sup>6</sup>: prema uvjetima rada, prema složenosti poslova, prema dužini radnog staža, prema posebnim socijalnim uvjetima i prema doprinosu na radu. U članku 27. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama navedeni su dodatni dani koje radnik može dobiti u skladu s gore navedenim kriterijima te ih neću posebno ovdje navoditi.

Kolektivnim ugovorom određeno je kako ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika zaposlenog u osnovnoj školi ne može biti kraće od 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana, niti duže od 30 radnih dana.

<sup>1</sup> Članak 80., Zakon o radu, Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>2</sup> Članak 228., st. 15, Zakon o radu, Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>3</sup> Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>4</sup> Narodne novine br. 128/17.

<sup>5</sup> Narodne novine br. 51/18.

<sup>6</sup> Članak 27., Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Narodne novine br. 127/17.



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Sistematski pregled zaposlenika u školskim ustanovama

## 1. UVOD

Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (članak 73., Narodne novine br. 127/17.) Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (članak 41., Narodne novine br. 51/18.) i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (članak 53., Narodne novine br. 51/18.) **uređeno je pravo svakog zaposlenika na sistematski pregled.**

U navedenim Kolektivnim ugovorima identično je uređeno pravo na sistematski pregled, osim što Temeljni kolektivni ugovor određuje da će se pravo na sistematski pregled primjenjivati na način i u dinamici utvrđenim granskim kolektivnim ugovorima.

U skladu s Kolektivnim ugovorima za osnovne i srednje škole određeno je da svi zaposlenici do 50 godina starosti svake tri godine, a zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

## 2. GDJE I TKO OBAVLJA SISTEMATSKI PREGLED

Postavlja se pitanje koje su to zdravstvene ustanove iz mreže javne zdravstvene službe kod kojih se može obaviti sistematski pregled zaposlenika. Prema odredbi u kolektivnom ugovoru bi to recimo bili domovi zdravlja ili bolnice koje pružaju uslugu sistematskog pregleda i ne bi se mogle angažirati privatne zdravstvene ustanove. U svakom slučaju to sužava mogućnost izbora.

Velika većina školskih ustanova za sistematske preglede i dalje angažira privatne zdravstvene ustanove s obzirom da ih javne zdravstvene ustanove ili odbiju ili se kod njih ne može doći na red.

## 2. DINAMIKA SISTEMATSKOG PREGLEDA

Dinamiku obveznih sistematskih pregleda radnika u osnovnim školama planira i kontrolira poslodavac, na način da svake godine prema abecednom redoslijedu poslodavac odredi najmanje 1/3 zaposlenika do 50 godina starosti odnosno polovicu zaposlenika iznad 50 godina starosti radi odlaska na pregled u tekućoj godini. Dinamiku obveznih sistematskih pregleda radnika u srednjim školama planira i kontrolira osnivač ustanove, tako da se svake godine u vrijeme trajanja ovog ugovora upućuje, u pravilu, 1/3 zaposlenika srednjoškolskih ustanova. Također, poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, odnosno sindikalnom predstavniku na početku godine dostaviti popis zaposlenika koje je u toj godini planira uputiti na sistematski pregled te na kraju godine popis zaposlenika koji su u toj godini obavili sistematski pregled.

Važno je istaknuti kako pravo na sistematski pregled, sukladno Kolektivnim ugovorima, nije vezano za prethodno trajanje radnog odnosa zaposlenika, već ovisi o dinamici obveznih sistematskih pregleda koju planira i kontrolira poslodavac u osnovnim školama, odnosno osnivač u srednjim školama. Zaposlenici do 50 godina starosti imaju pravo na sistematski pregled jednom u 3 godine. Vrijeme provedeno na sistematskom ili liječničkom pregledu na koji je zaposlenik upućen od strane poslodavca, smatra se vremenom provedenim na radu. Zaposlenik je obavezan vratiti se na rad nakon obavljenog pregleda pod uvjetom da mjesto i vrijeme obavljanja pregleda to omogućavaju.





Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

# Ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana u školskim ustanovama

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Radni odnos u školi zasniva se ugovorom radu na temelju natječaja<sup>1</sup>. Postoje situacije koje su predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakon) kada se radnik zapošljava, odnosno s radnikom se sklapa ugovor o radu bez raspisivanja natječaja.

Jedan od razloga kada se natječaj ne raspisuje jest zapošljavanje na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu i u tim situacijama ravnatelj može zasnovati radni odnos s radnikom na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.<sup>2</sup>

## 2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

U hrvatskom radnom zakonodavstvu radni odnos zasniva se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, a na određeno vrijeme samo iz opravdanih razloga. Što znači da zapošljavanje ugovorom o radu na neodređeno vrijeme treba biti pravilo, a zasnivanje radnog odnosa ugovorom o radu na određeno vrijeme iznimka.

„Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.”<sup>3</sup>

Posebnost Zakona i zasnivanja radnog odnosa u školskim ustanovama je upravo ugovor o radu na određeno vrijeme čije je vrijeme ograničeno i ne može iznositi dulje od 60 dana. U školskim ustanovama radni odnos na određeno vrijeme zasniva se iz točno određених razloga gdje je trajanje ugovora unaprijed određeno

nekim događajem, ali se takav radni odnos zasniva na temelju natječaja. Zasnivanje radnog odnosa ugovorom o radu na određeno vrijeme, ali ne dulje od 60 dana doživjelo je izmjene od samog početka primjene Zakona **od 2008. godine** do danas.

Zakon je u svom izvornom obliku (Narodne novine br. 86/08. sve do izmjena i dopuna br. 86/12.) predviđao mogućnost zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme, ali ne dulje od 60 dana, na način da je ravnatelj samostalno odlučivao o tome bez suglasnosti školskog odbora. Takva je odredba bila iznimka od pravila da o zasnivanju radnog odnosa u školskim ustanovama odlučuje ravnatelj, ali uz suglasnost školskog odbora.<sup>4</sup>

Izmjenama i dopunama Zakona **iz 2012. godine** institut zapošljavanja ugovorom o radu na određeno vrijeme, ali ne dulje od 60 dana, izmijenjen je na način da je ravnatelju oduzeta apsolutna samostalnost te je i u slučaju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana bilo potrebno ishoditi suglasnost školskog odbora. Istovremeno je izmjenom čl. 114. Zakona predviđena mogućnost sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme do 15 dana o kojem je ravnatelj samostalno odlučivao, odnosno bez suglasnosti školskog odbora. Izmijenjena odredba članka 114., st. 1. Zakona glasila je: „O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.”

Izmjena navedene odredbe obrazložena je željom i potrebom za osiguranje kvalitetnijeg upravljanja školskim ustanovama tako da se odluke, posebice o zapošljavanju radnika, donose na transparentan način

<sup>1</sup> Čl. 107., st. 1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19.

<sup>2</sup> Čl. 107., st. 11., t.1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19.

<sup>3</sup> Čl. 12., st. 1. Zakon o radu, Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>4</sup> Čl. 114., st. 1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine br. 86/08.



**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Marijeti Usmiani na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Udaljenje od obavljanja poslova u školskoj ustanovi

*Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.), udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.*

### 1. UVOD

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog čudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.).<sup>1</sup>

### 2. ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti

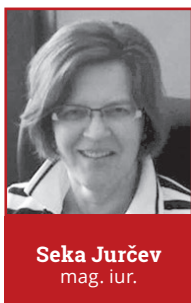
i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15., 101/17., 118/19. i 126/19.).<sup>2</sup> Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavku 1. i stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.).<sup>3</sup> Ako osoba u radnom odnosu u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106., stavka 1. i stavka 2, školska ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.<sup>4</sup> Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi

<sup>1</sup> Članak 106., stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.)

<sup>2</sup> Članak 106., stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.)

<sup>3</sup> Članak 106., stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.)

<sup>4</sup> Članak 106., stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.)



# Rad pod nadzorom prema Zakonu o zaštiti na radu

*Poslodavac je obavezan provoditi osposobljavanje radnika za rad na siguran način, a radniku koji prethodno nije osposobljen, poslodavac ne smije dozvoliti samostalno obavljanje poslova.*

## 1. UVOD

Radnik je dužan osposobiti se za rad na siguran način kada ga na osposobljavanje uputi poslodavac, a poslodavac je obavezan (na temelju procjene rizika) osposobiti radnika za rad na siguran način. **Neovisno o broju zaposlenih poslodavci su dužni provoditi osposobljavanje za rad na siguran način** (odnosi se na ugovore o radu na određeno, neodređeno radno vrijeme, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, na strane državljane koji imaju zasnovan radni odnos kod poslodavca u Republici Hrvatskoj). **Zašto osobe koje se nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa moraju proći osposobljavanje za rad na siguran način?** Odredba članka 59. Zakona o radu<sup>1</sup> propisuje da ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa te se na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju odredbe o radnim odnosima, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu. Navedeno znači da je poslodavac dužan osobe koje se kod njega stručno osposobljavaju za rad osposobiti za rad na siguran način. Strani radnici, zaposleni u Republici Hrvatskoj, također, moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.

Poslodavac mora voditi evidencije o ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i nezgodama na radu,

čuvati isprave, davati obavijesti i podatke sukladno članku 61. Zakona o zaštiti na radu<sup>2</sup>. Prema odredbi članka 3. Pravilnika o evidenciji, ispravama, izvještajima i knjizi nadzora iz područja zaštite na radu<sup>3</sup> poslodavci vode evidenciju o radnicima osposobljenim za rad na siguran način. Način evidentiranja propisan je člankom 6. i 7. Pravilnika o evidenciji, ispravama, izvještajima i knjizi nadzora iz područja zaštite na radu, a propisani podaci se upisuju u evidencijski karton EK-1. EK-1 obrazac popunjava poslodavac za svakog radnika koji je osposobljen za rad na siguran način.

## 2. ODREDBE ZAKONA O ZAŠTITI NA RADU

Poslodavac je obavezan, na temelju procjene rizika, osposobiti radnika za rad na siguran način prije početka rada, kod promjena u radnom postupku, kod uvođenja nove radne opreme ili njezine promjene, kod uvođenja nove tehnologije, kod upućivanja radnika na novi posao, odnosno na novo mjesto rada, kod utvrđenog oštećenja zdravlja uzrokovanog opasnostima, štetnostima i naporima. **Poslodavac je obavezan osposobljavanje radnika provoditi tijekom radnog vremena o svom trošku.**

Osposobljavanje radnika provodi se prema programu osposobljavanja koji se mora temeljiti na procjeni rizika i mora obuhvatiti sve opasnosti, štetnosti odnosno napore utvrđene procjenom rizika te načine otklanjanja sukladno članku 4. Pravilnika o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganje stručnog ispita<sup>4</sup>. Poslodavac će osposobljavanje provesti tako da radnika obavijesti o svim činjenicama i okolnostima koje utječu

<sup>1</sup> Zakon o radu, Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>2</sup> Zakon o zaštiti na radu, Narodne novine br. 71/14., 118/14., 154/14., 94/18., 96/18.

<sup>3</sup> Pravilnik o evidenciji, ispravama, izvještajima i knjizi nadzora iz područja zaštite na radu, Narodne novine br. 52/84.

<sup>4</sup> Pravilnik o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganje stručnog ispita, Narodne novine broj 112/14.



dr. sc.  
Marija Zuber

# Naknada plaće za bolovanje zaposlenika školskih ustanova

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Prava i obveze zaposlenika koji su zbog bolesti spriječeni raditi, uređena su propisima radnog i socijalnog zakonodavstva: Zakonom o radu (Nar. nov., br. 93/14. - 98/19.), Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov., br. 80/13. - 98/19.), pravilnicima donesenima na temelju ovih zakona te autonomnim izvorima radnog prava koji obvezuju školsku ustanovu kao poslodavca.

Za prva 42 kalendarska dana spriječenosti za rad zbog bolesti zaposlenik ima pravo na naknadu plaće na teret poslodavca i taj primitak podliježe plaćanju doprinosa i poreza na dohodak. Za školske ustanove su pri određivanju visine naknade za prva 42 dana bolovanja mjerodavne odredbe Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 128/17.- 123/19.; dalje: TKU za javne službe). Nastavno od 43. dana bolovanja, poslodavac zaposleniku isplaćuje naknadu kao neto primitak u propisanoj svoti, a zatim isplaćeni iznos refundira od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (dalje: HZZO). U određenim slučajevima se naknada plaće od prvog dana spriječenosti za rad isplaćuje na teret HZZO-a, pri čemu za neke slučajeve naknadu isplaćuje poslodavac, a za neke izravno HZZO.

U vezi s poreznim obilježjima naknade za bolovanje, mjerodavne su odredbe Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.- 32/20.) i Zakona o doprinosima (Nar. nov., br. 84/08.- 106/18.) te provedbeni propisi tih zakona. U tom su dijelu obveze školskih ustanova identične obvezama drugih poslodavaca.

## 2. VJERODOSTOJNE ISPRAVE O PRIVREMENOJ SPRIJEČENOSTI ZA RAD ZBOG BOLESTI

### 2.1. Potvrda o privremenoj nesposobnosti za rad

Potvrda o privremenoj nesposobnosti za rad nije isprava na temelju koje se obračunava naknada za bolovanje. Potvrda o privremenoj nesposobnosti za rad je dokument kojim ovlašteni liječnik procjenjuje **dužinu očekivane zaposlenikove spriječenosti za rad**, kako bi poslodavac na temelju te informacije mogao organizirati proces rada, možda tražiti zamjenu za odsutnog zaposlenika ili rasporediti obavljanje nužnih poslova unutar grupe zaposlenika koji su nazočni na poslu.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana, poslodavcu dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanu trajanju. Iznimno, ako to iz opravdanih razloga nije mogao, dužan ju je dostaviti što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana nakon proteka okolnosti koje su ga spriječile na vrijeme dostaviti potvrdu.

### 2.2. Izvješće o bolovanju

Zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu za bolovanje na temelju **Izvješća o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad** koju izdaje ovlašteni liječnik. Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad liječnik izdaje za sljedeća razdoblja:

- za razdoblje od početka do završetka bolovanja ukoliko bolovanje počinje i završava u istom mjesecu
- za razdoblje od prvog do zadnjeg dana u mjesecu odnosno do 42. dana ili do završetka bolovanja

Pratite nas na  
[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



dr. sc.  
Marija Zuber

# Naknade za rodiljni i roditeljski dopust i druga novčana prava po osnovi roditeljstva

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. PROPISI O PRAVIMA PO OSNOVI RODITELJSTVA

Zakon o rodiljnim i roditeljskim potporama uređuje pravo na dopust po osnovi roditeljstva i visinu naknade plaće za osobe koje koriste prava po toj osnovi (Nar. nov., br. 85/08.- 37/20.). Od 1. travnja 2020. godine taj je Zakon izmijenjen tako da je **povećano ograničenje najaviše naknade za roditeljski dopust.**

Iznosi naknade za rodiljni dopust i ostalih naknada propisanih tim Zakonom, nisu izmijenjeni. Za ostvarivanje naknada po osnovi roditeljstva mjerodavne su i odredbe Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov., br. 80/13.- 98/19.) kojima se uređuje naknada plaće za razdoblje spriječenosti za rad zbog komplikacija u trudnoći i način određivanja visine naknade za rodiljni odnosno roditeljski dopust.

Neka prava po osnovi roditeljstva uređuje i Zakon o radu (Nar. nov., br. 93/14.- 98/19.), kao opći propis radnog prava.

Prava po osnovi roditeljstva ostvaruju zaposleni roditelji, samozaposleni roditelji (obrtnici, osobe koje obavljaju djelatnosti slobodnog zanimanja), poljoprivrednici koji su obvezni osiguranici mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, nezaposlene osobe, korisnici mirovina, učenici i studenti (roditelji izvan sustava rada), posvojitelji, skrbnici i udomitelji malodobnog djeteta. U ovom se članku pojašnjavaju **prava zaposlenih roditelja**, s naglaskom na način određivanja i visinu novčanih naknada po osnovi roditeljstva.

## 2. PRAVA PO OSNOVI RODITELJSTVA ZA KOJA SE OSTVARUJU NOVČANE NAKNADE

Prava zaposlenih roditelja po osnovi roditeljstva uključuje:

1. pravo na izostanak s rada, bilo zbog opravdane spriječenosti za rad ili korištenja roditeljskih dopusta, i
2. pravo na novčane naknade po toj osnovi.

Prema biološkom slijedu i svrsi za koju se koristi pravo, riječ je o:

- pravo zaposlene radnice na slobodan dan za prenatalni pregled
- pravo na dopust trudnice koja radi na poslovima štetnim po njezino zdravlje i zdravlje djeteta (ovo se pravo odnosi i na zaposlenu majku koja je rodila i majku koja doji dijete)
- bolovanje zbog komplikacija u trudnoći
- rodiljni i roditeljski dopust
- korištenje rodiljnog i/ili roditeljskog dopusta uz rad s polovinom radnog vremena
- rad s polovinom radnog vremena radi pojačane njege djeteta
- pravo na stanku za dojenje djeteta.

Zaposlena zaposlenica je za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaštićena od otkaza. Ta se zaštita proteže i na razdoblje petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja nabrojanih prava. Uz to, propisi radnog prava uređuju i posebnu zaštitu u vezi noćnog i prekovrem-





IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Vinki Rašetini na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

# Tko može biti uzdržavani član na poreznoj kartici građanina - poreznog obveznika?

## 1. UVOD

Porezni obveznik, rezident Republike Hrvatske koji ostvaruje dohodak od nesamostalnog rada (plaću ili mirovinu) i dohodak od samostalne djelatnosti temeljem članka 14. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine br. 177/04. – 83/14.) i članak 14. Pravilnika o porezu na dohodak (Narodne novine br. 10/17., 128/17., 106/18., 1/19., 80/19. i 1/20.) uz osnovni osobni odbitak od 4.000,00 kuna može smanjiti oporezivu osnovicu uz prijavljivanje na poreznoj kartici članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje koje se izračunavaju s primjenom propisanih koeficijenata i osnovice od 2.500,00 kuna.

## 2. UZDRŽAVANI ČLAN

Uzdržavanim članovima uže obitelji smatraju se: bračni drug, izvanbračni drug, životni partner i neformalni životni partner, roditelji poreznog obveznika, maćehe i očusi koje punoljetno pastorče uzdržava, djeca nakon prvog zaposlenja te punoljetne osobe kojima je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu.

### 2.1. Tko se smatra djetetom u poreznom smislu?

Djecom se smatraju djeca koju roditelji, maćehe i očusi, posvojitelji, udomitelji i skrbnici uzdržavaju. U slučaju posvojene ili udomljene djece, odnosno djece dodijeljene na skrb prema posebnom propisu, biološki roditelji ne mogu koristiti uvećanje osnovnog osobnog odbitka po toj osnovi. Djecom se smatraju i djeca nakon završetka redovnog školovanja do prvog zapošljavanja. Prvim zapošljavanjem smatra se rad u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme prema posebnim propisima.

Ako radni odnos prestane temeljem članka 17. Zakona, dijete se smatra uzdržavanim članom uže obitelji. Porezni obveznik može koristiti dio osobnog odbitka za dijete ako je dijete nakon prestanka radnog odnosa nastavilo redovito školovanje ili ako dijete u tijeku redovitog školovanja u poreznom razdoblju obavlja sezonske poslove.

Rezident može koristiti osobni odbitak za uzdržavane članove uže obitelji i djecu koja žive u inozemstvu (samo prilikom podnošenja godišnje porezne prijave) uz uvjete da o tome predoči isprave (podatke o bračnom ili izvanbračnom drugu, životnom ili neformalnom životnom partneru, djeci i uzdržavanim članovima uže obitelji uz naznaku stupnja srodstva, podatke o primitcima u inozemstvu i rješenje o možebitnoj invalidnosti članova uže obitelji) koje je izdalo nadležno tijelo u inozemstvu, a koje ne može biti starije od šest mjeseci.

U smislu članka 17. Zakona, uzdržavanim članovima uže obitelji i uzdržavanom djetecom smatraju se fizičke osobe čiji oporezivi primitci, primitci na koje se ne plaća porez i drugi primitci koji se u smislu Zakona ne smatraju dohotkom, ne prelaze iznos od 15.000,00 kuna na godišnjoj razini.

Iznimno od navedenog, a temeljem članka 17., stavka 2. Zakona, pri utvrđivanju prava na osobni odbitak za uzdržavane članove, u cenzus od 15.000,00 kuna ne ulaze:

- primitci prema posebnim propisima po osnovi socijalnih potpora, doplatka na djecu, novčane potpore utvrđene u iznosu koji je zakonom kojim se uređuju roditeljske i roditeljske potpore propisan kao iznos ispod kojeg se ne može isplatiti novčana potpora, potpore za novorođenče
- obiteljske mirovine djece nakon smrti roditelja
- primitci koji po svojoj prirodi predstavljaju samo uzdržavanje od roditelja ili članova uže obitelji



prof.  
Zdravka Grđan\*

# Obrazovni bon - model financiranja obrazovnog sustava

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Zdravki Grđan na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Ravnatelji odgojno-obrazovnih ustanova suočeni su s cijelim nizom novonastalih kriznih situacija. Pandemija koronavirusa i potresi, naročito u našem glavnom gradu Zagrebu, otvara nove problematike i izazove. Svjesni smo kako svaka kriza, u konačnici, postane i financijska kriza. Zgrade škola, vrtića, fakulteta spavale su svoj miran san i prkosile vremenu mnoga desetljeća, dok se u njima odvijao odgojno-obrazovni život mnogih naših generacija. Zakonska obaveza infrastrukturnog održavanja zgrada je na osnivačima odgojno-obrazovnih institucija. Općine, gradovi, županije financirani su od strane države – i sada se postavlja pitanje, u iznimnim kriznim situacijama: čija je odgovornost? Tko je u obavezi financiranja i tko će odgovarati na koji se način desetljećima ulagalo i upravljalo?

Financiranje obrazovnog sustava u svakom slučaju treba detaljnu analizu i reformu, jer želimo vjerovati kako odgojno-obrazovne ustanove imaju određenu poslovodnu i financijsku autonomiju, sve do trenutka npr. malo jačeg potresa i ugrožavajućeg virusa. Tada sva autonomija odgojno-obrazovnih institucija definitivno pada u vodu, a na površinu izlaze svi nedostaci infrastrukturnog i materijalnog upravljanja i financiranja.

## 2. RAZRADA

**Postavlja se pitanje: Ima li drugačijih i učinkovitijih modela financiranja obrazovnog sustava?**

Komparirajući obrazovne sustave donosim vam model financiranja uvođenjem OBRAZOVNOG BONA. Ideja obrazovnog bona vodeća je misao političkog puta k slobodnijem obrazovnom sustavu u kojem pojedinačne ustanove samostalno upravljaju te se samostalno reformiraju. U političkoj svakodnevnici dobra misao

vodilja na dugi rok pruža orijentaciju za pojedine korake do ostvarivanja krajnjeg cilja. Svaki od ovih koraka može polučiti već osjetno poboljšanje. Već sam put k cilju je politički uspjeh, a ne samo postizanje konačnog cilja koji na prvi pogled možda liči na utopiju. Nazire li se tom cilju iz današnje perspektive kraj, nije presudno. Bitnije je pitanje je li ova ideja dobar putokaz za budućnost.

**Ideja obrazovnog bona odnosi se na:**

- pravo na jednakost šansi u obrazovnom sustavu (koji se)
- temelji na autonomiji i konkurentnosti školskog i visokoškolskog sustava (i stoga)
- iziskuje globalno gospodarenje pojedinih obrazovnih ustanova, čiji prihodi moraju biti transportirani, (kako bi)
- pružili pedagošku i znanstvenu raznolikost te omogućili izbor.

**Potiče li ona političku maštu?** Ideja obrazovnog bona uvest će transparentnost u sustav financiranja samoupravljujućih obrazovnih ustanova. Njih će, kao i danas, financirati država, no samo u onoj mjeri u kojoj će pridonijeti ispunjavanju zadaća obrazovnog sustava kroz upis u uspješno školovanje učenika i studenata koji su odabrali dotičnu obrazovnu ustanovu.

Državni se novac školskim i visokoškolskim ustanovama neće dijeliti samovoljno, već prema obrazovnom uspjehu koji se temelji na jedinstvenim mjerilima. Drugim riječima, sredstva će se izdvajati po glavi.

**Obrazovni je bon vrijednosni papir koji:**

- učeniku ili studentu služi kao službeni dokument koji mu daje pravo na državno financiranje njegovog prava na obrazovanje

\* Ravnateljica, Druga gimnazija Varaždin



Igor Matijašić  
prof.

# Teškoće u organiziranju nastave u vrijeme koronavirusa (ulomci iz dnevnika jednog ravnatelja)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

RAVNATELJI

## 5. ožujka 2020. (četvrtak)

Početkom mjeseca, kad se počelo „šuškati“ da bi se mogla prekinuti nastava (nakon što smo danima raspredali o općepoznatoj činjenici da u mnogim školama nema tople vode, a u nekima čak ni sapuna), moram priznati da sam u startu imao tisuću pitanja. Ministrica je novinarima najavila da bi se nastava mogla odvijati na daljinu (i dan-danas me smeta što se s nekim stvarima prvo ide prema medijima ili na društvene mreže, a tek onda stigne dopis u škole), novinari su odmah zvali škole i ravnatelje te sam pred kamerama nazvao izjavu o takvoj nastavi ishitrenom, prvenstveno zbog činjenice da u tom trenutku još apsolutno ništa nismo znali niti pred sobom imali, kako se to kasnije uvrijedilo reći, bilo kakav scenarij. O nastavi na televiziji u tom trenutku nije bilo niti riječi...Pitanja su nicala sama od sebe – istaknuo sam kako bih volio unaprijed biti detaljno upoznat s tim razrađenim scenarijem *online* nastave kako bih onda, kao ravnatelj škole, istu mogao organizirati za svoje učenike. Ili bi to trebao organizirati netko drugi za sve učenike u našoj zemlji? Odakle će učitelji (ako su oni ti) provoditi tu nastavu? Ako učitelji dolaze u školu, onda je ona sigurna i za djecu, pa nema razloga da izostaju s nastave. Ako će učitelji osiguravati *online* nastavu od kuće, tko će ih obučiti da istu provode? Jesu li zaista svi dovoljno kompetentni da održavaju takav vid nastave i imaju li dovoljno resursa koji im trebaju da bi istu mogli održati? Što je s učenicima nižih razreda, napose prvašićima – oni će, dakle, sami kod kuće (bez nadzora roditelja) pristupati internetu? Što je s onima koji neće/ne žele/ne mogu pratiti takav vid nastave? Pišemo li im izostanke? Razmišlja li netko o učenicima u područnim školama koji žive u malim mjestima u kojima internetski signal nije baš kao u središtu Zagreba? Negdje ga uopće nema... Što je s ostalim osobljem škole? Domari, spremačice, računovodstvo, tajnice – dolaze li tih dana oni u školu ili, također (koliko god to za neke

od njih besmisleno zvučalo), rade *online*? Zaključio sam realnom „notom“ - mislim da bismo svi skupa trebali malo „stati na loptu“ i biti oni koji će doprinijeti smirivanju situacije, a ne širiti dodatnu paniku ili konfuziju. Bilo je i težih situacija u našim školama (ratni dani) i sve smo to uspješno prebrodili!

## 11. ožujka 2020. (srijeda)

Iz Ministarstva je stigao dopis u sve škole sa smjernicama o nastavi na daljinu. Pozivaju se ravnatelji da se aktivno uključe u Loomen, oni koji još nisu imali u školama da stvore virtualne zbornice, a potom i virtualne razrede. Krenulo je, dakle - polako prelazimo u virtualnu stvarnost...

## 13. ožujka 2020. (petak)

Premijer Andrej Plenković najavljuje da od ponedjeljka nema nastave u svim školama diljem Hrvatske (škole službenu obavijest dobivaju kasnije tijekom dana). Oni roditelji koji nemaju gdje ostaviti djecu mogu ih dovesti u školu jer će tamo i nadalje biti svi zaposlenici. Javljam odmah učiteljima najnovije informacije i dogovaramo sastanak u školi u ponedjeljak. Pritom im napominjem da pripreme materijale nastavnih jedinica za cijeli tjedan koje ćemo poslati roditeljima elektroničkom poštom (svojevrsnu opciju B, u slučaju da bude bilo kakvih problema s prijavama u sustav). Obnavljamo i naš digitalni školski list na kojem ćemo stavljati materijale za nastavu. Dodajem na kraju – uživajte svi u vikendu, tko zna što nas čeka...

## 14. ožujka 2020. (subota)

Održan je virtualni sastanak ravnatelja škola i ministricе Blaženke Divjak (ali bez mogućnosti pitanja i komentara s naše strane). Dobili smo manji dio novih



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Neplaćeni dopust

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Poštovana,  
molim Vas za mišljenje o prekidu radnog odnosa radnice koja trenutno koristi neplaćeni dopust. Naime, radnici je odobren neplaćeni dopust do 30. 6. 2020. godine. Na rad se treba vratiti 1. 7. 2020. godine. Radnica koja je mijenja ima ugovor na određeno vrijeme do povratka radnice s neplaćenog dopusta. Radnica koja koristi neplaćeni dopust obavijestila nas je da se ne namjerava vratiti raditi i već sada želi dati otkaz (ne želi sporazumni otkaz). S obzirom na to da radnica još ostvaruje pravo na godišnji odmor za 2019. godinu, hoćemo li joj omogućiti korištenje godišnjeg odmora za vrijeme kojeg joj računam otkazni rok?

Zakon o radu kaže da otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno. Kolektivni ugovor kaže da u slučaju otkazivanja zaposlenika, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Mogu li radnici koja ju je mijenjala, nakon obavijesti o prestanku radnog odnosa zbog isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, dati i novi ugovor do povratka radnice na rad (za vrijeme dok ova koristi godišnji odmor)? Za to vrijeme raspisali bismo natječaj za to radno mjesto.

Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.) u članku 87. propisuje pravo radnika na neplaćeni dopust tako da poslodavac radniku može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust i da za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju ako zakonom nije drugačije određeno.

Bitno je napomenuti da, u skladu s ovom odredbom Zakona o radu i mišljenjem Ministarstva rada i mirovinskog sustava, sva prava iz radnog odnosa za vrijeme

trajanja neplaćenog odnosa miruju, odnosno radni odnos ne prestaje, on i dalje traje, a sva prava miruju.

S obzirom na to da radnik koji koristi pravo na neplaćeni dopust želi podnijeti otkaz ugovora o radu prije isteka prava na neplaćeni dopust, treba se voditi računa o dvije stvari, o otkaznom roku i pravu na godišnji odmor.

Zakon o radu u članku 112. navodi načine prestanka ugovora radu, a jedan od njih je i otkaz ugovora o radu koji može biti redoviti i izvanredni.

Redovito otkazati ugovor o radu može i poslodavac (škola) i radnik. U slučaju da radnik redovito otkazuje ugovor o radu, Zakonom o radu određeno je kako radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog. Također, člankom 122. Zakona o radu propisano je da se kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika, nego za poslodavca od roka određenog Zakonom o radu, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu. Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama u članku 46. (Narodne novine br. 128/17., 47/18., 123/19.) propisuje da otkazni rok, u slučaju kada ugovor o radu otkazuje radnik, iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore.

Zakon o radu, članak 121. također propisuje da otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Prema svemu navedenom radnici koja se nalazi na neplaćenom dopustu i redovito otkazuje ugovor o radu svakako možete odrediti korištenje godišnjeg odmora za vrijeme trajanja otkaznog roka i njoj sa zadnjim danom otkaznog roka prestaje radni odnos.



## Pitali ste, odgovaramo!

E-Rasmus+

Poštovana, molim vas za uputu o postupanju.

**Naša je škola sklopila sporazum o bespovratnim sredstvima mobilnosti E-Rasmus+. Temeljem tog projekta dvije učiteljice sa osmero učenika išli su u Poljsku. Voditeljica projekta mi je rekla da trebam isplatiti 106 eura dnevno za učitelje i 58 eura za učenike. Isplatila sam akontacije kako za učenike tako i za učiteljice na račun učiteljica temeljem PN s obzirom da su učenici maloljetni i učiteljice su brinule o njihovim ukupnim troškovima. Dnevnice per diem prema uputama su neoporezive (do 217,00 EU za Poljsku). Zanima me trebam li u JOPPD obrazascu prikazati, prema iznosima dnevnica, sve sudionike u projektu znači učitelje i učenike i s kojom šifrom? Uz to trebam li staviti trošak i avio karata, prijevoza od grada do grada raspoređeno po osobama iako su ti računu prije plaćeni. Nadalje zanima me kako knjižiti trošak da li po ekonomskoj klasifikaciji što znači dnevnice, dnevnice osobama izvan radnog odnosa prijevoz, i ostalo ili sve troškove koji su vezani uz projekat knjižiti na trošak stručnog usavršavanja po navedenom projektu. Konzultirala sam neke kolegice i sve su različito odradile. Putovanje je trajalo sedam dana, jesam li trebala platiti i doprinos i imaju li pravo na 50,00 kuna dodatka po danu i na čiji teret? Hvala!**

Primici koje fizičke osobe ostvaruju iz fondova i programa Europske unije, a isplatitelj ih je primio od tijela koje je u Republici Hrvatskoj akreditirano za provedbu aktivnosti mobilnosti u skladu s pravilima Europske unije, **u ukupnoj se svoti smatraju neoporezivima** (čl. st. 1. toč. 21. Zakona o porezu na dohodak, Nar. nov., br. 115/16-121/19.). Riječ je primicima koji su ostvaruju u okviru programa kojima Europska unije potiče pokretljivost radne snage na jedinstvenom tržištu rada, što je jedno od najvažnijih obilježja Europske unije kao asocijacije država. Svrha za koju se primici isplaćuju je obrazovanje i stručno usavršavanje, što se postiže razmjenom iskustava između država članica i izravnim uvidom u način organizacije rada i života u drugoj državi članici. Tome

je namijenjen i program Erasmus plus na koji se odnose postavljena pitanja. Učiteljice i učenici nisu bili upućeni na službeno putovanje u Poljsku, već na putovanje u drugu državu kojemu je svrha obrazovanje i stručno usavršavanje. Podsjećam da je prema definiciji službeno putovanje slučaj kada poslodavac (obrazovna ustanova) upućuje radnika u drugo mjesto obaviti poslove njegova radnog mjesta, što nije bilo u ovom slučaju. Iako se ne radi o službenom putovanju, u praksi škole često za provođenje programa mobilnosti radniku izdaju puni nalog, iako to nije potrebno ni za porezne svrhe, niti za druge evidencije koje vodi poslodavac. Primici koji su izravno isplaćeni učiteljicama i učenicima (učiteljice su fizičke preuzele novac za učenike, ali je to i dalje primitak učenika), jednako kao i primici koji su za njih plaćeni na ime troškova kupnje prijevoznih karata i drugi izravni troškovi plaćeni dobavljačima, sve to zajedno je trošak stručnog osposobljavanja i tako se evidentira u knjigovodstvu. Dakle, ne evidentiraju se troškovi po prirodnoj vrsti za koje su namijenjeni, već ih sve treba knjižiti na poziciju troškova stručnog osposobljavanja i usavršavanja. U obrascu JOPPD ukupne iznose treba iskazati po osobama, uz korištenje **šifre 31** (šifra pod 15. 1. na stranici B obrasca JOPPD). U obrascu JOPPD treba iskazati sve osobe koje su uključene u program: učitelje/ice, učenike, ponekad i osobe koje nisu vaši zaposlenici a sudjeluju u programu koji je odobrila Agencija za mobilnost (ako imate sudjelovanje drugih osoba). Iako se radi o višednevnoj aktivnosti, učitelji/ce nemaju pravo na naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost u visini 50,00 kn po danu. Naime, ta se aktivnost ne realizira kao program škole i ne financira se iz financijskog plana škole, već se u cijelosti financira iz fondova EU.

Osobama koje provode program mobilnosti može se isplatiti samo ono što je predviđeno programom Europske unije. Naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost je novčano pravo koje zaposlenik ostvaruje za višednevne aktivnosti/putovanja realizirana sukladno aktima i programima škole, što nije ovaj slučaj.





**Ana Jerković**  
prof. psihologije



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

# Obilježja rada tajnika i računovođa u školama/domovima i izvori stresa na poslu

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*Krajem veljače 2020. godine Udruga tajnika i računovođa - UTIRUŠ provela je online anketu u kojoj je u samo tri dana sudjelovalo ukupno 711 tajnika, računovođa i ostalog administrativnog osoblja u školama i učeničkim domovima u Hrvatskoj. Samo broj radnika koji su htjeli iznijeti svoje mišljenje i prikazati stanje svojih radnih mjesta, ali i organizacijskih obveza, emocija, reakcija i stavova, dalo nam je naslutiti kako administrativno osoblje u školama itekako ima potrebu reći kako su zanemareni i preopterećeni. Kraj skoro svako trećeg upitnika završavao je otvorenim pitanjem i zahvalom što netko misli i na njih. Upitnik je kreiran upravo u tu svrhu, da procijeni stanje i obilježja rada, a rezultate smo podijelili u deset kategorija: sociodemografska obilježja, obilježja radnog mjesta, prekovremeni rad, educiranje, zadovoljstvo poslom, stres na poslu, bolovanje, godišnji i zamjene, reguliranje radnog odnosa, pravilnik o zapošljavanju i tim UTIRUŠ.*

## 1. SOCIODEMOGRAFSKA, OBILJEŽJA RADNOG MJESTA I PREKOVREMENI RAD

U samom istraživanju sudjelovalo je 58.8 % računovođa, 53 % tajnika te ostali administrativni radnici koji rade na mjestu referenta, administratora ili dijele neke od spomenutih radnih mjesta. Uglavnom su to zaposlenice (90 % žena i 10 % muškaraca) i većina ispitanih ima završenu VSS ili VSŠ (84 %) i jedan dio ima završenu srednju školu (16 %).

Nadalje, prema mjestu zaposlenja većina radi u osnovnoj ili srednjoj školi (98 %), a ostatak ispitanih u učeničkom domu (2 %). Veliko nam je zadovoljstvo bilo vidjeti kako su se administrativni radnici javljali iz svih dijelova Hrvatske i to ponajviše iz Grada Zagreba, Primorsko-goranske županije te Osječko-baranjske.

Pitanja koja su jako važna za daljnju procjenu situacije u kojoj ova populacija zaposlenika radi jesu obilježja radnog mjesta. Pitanja smo postavljali iz pozicije radnika te situacija koje se u stvarnosti događaju i utječu na emocionalni, socijalni i profesionalni aspekt svakog zaposlenog.

Naime, krenuli smo s pitanjem koje administrativno radno mjesto postoji u školi/domu, a da ga osoba radi u okviru svog radnog mjesta nakon čega je uslijedila pitanja o prekovremenom radu.

Ispostavilo se da je čak 89.4 % ispitanih dobilo nekad nalog za prekovremeni rad, ali i kako je čak 87.3 % ispitanih odradilo posao koji ima elemente preko-

vremenog rada, a da za njega nisu nikada dobili nalog za prekovremeni (Slika 1.).

Ono što posebno naglašavamo kako skoro 60 % ispitanih ističe kako škola/dom može na neki način (vlastita sredstva, projekti i slično) isplatiti prekovremeni rad, ali tek 8 % škola/domova isplaćuje prekovremene administrativnom osoblju, dok nastavnom osoblju isplaćuju u 89.9 % slučajeva.

Štoviše, jako često i ponekad (80 % slučajeva) događa se da jedan član administrativnog osoblja u školi/domu obavlja poslove drugog administrativnog osoblja te da za taj posao nisu dodatno plaćeni (98.2 %).

I tajnici i računovođe, kao i ostali administrativni radnici, obavljaju više poslova (osobe za informiranje, službenici za zaštitu podataka, osobe za dostojanstvo, povjerenici za zaštitu na radu, za zaštitu od požara i niz drugih poslova).

Uz spomenuta obilježja, prekovremeni rad treba spomenuti i podatke koji ukazuju na to da 94 % zaposlenih nema zamjenu za svoje bolovanje, već taj posao odraduju sami nakon što se vrate s bolovanja te da nemaju mogućnost koristiti svoj godišnji odmor u cijelosti (79.1 %).

Kontaktirajte nas s povjerenjem:  
[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.



## Obavijest članovima UTIRUŠ-a

### KAKO DO ODGOVORA?

**casopis.poslovni.edukator@gmail.com**

Narudžba časopisa i mogućnost postavljanja pitanja za pretplatnike časopisa. Autori članaka u časopisu odgovaraju na vaša pitanja pisanim putem. Svaki autor je stručnjak u svom području rada.

**publikacije.kk@gmail.com**

Narudžba knjiga, priručnika i ostalih publikacija.

**kovacic.konzalting@gmail.com**

Vaši upiti i zahtjevi.

#### **Kontaktirajte nas s povjerenjem!**

Vaš problem našem timu je izazov kojeg moramo riješiti! Tu smo kako bi olakšali vaš svakodnevni rad.

Kontakt osobe:

**ELA KOVAČIĆ**

Kontakt tel. **021 / 208 976**

Kovačić konzalting d.o.o. daje besplatne pravne savjete članovima Udruge tajnika i računovođa u školstvu telefonskim putem i putem elektroničke pošte.

Kontakt osoba za UTIRUŠ:

**DUNJA JAKAŠA**

Kontakt tel. **021 / 221 276**

**www.kovacic-konzalting.com**

Zbog nastale situacije Covid -19, rad koji smo odradili u vezi statusa radnog mjesta voditelja računovodstva i tajnika škole uz svu potrebnu statistiku i podatke koje imamo, smatramo da sada (trenutno) nije vrijeme za dizanje glasa i objašnjavanje koliko smo bitna karika u lancu. U ovom našem školskom lancu svi smo bitni. Bitna je svaka spremačica, domar, kuhar, učitelj, knjižničar, psiholog, pedagog, tajnik, računovođa i dr. Svi smo bitni jer padom samo jednog radnog mjesta u ovom našem svijetu Lego kockica ili padom prvog domina, padamo svi. Sustav pada. U svakom slučaju smatram da se to neće dogoditi jer svi smo bitni. Treba nam svima biti jasno da ako jedno radno mjesto nestane, posao tog radnog mjesta i dalje će postojati, a morat će ga odraditi netko drugi kome do tada to nije bio posao.

Udruga je bila dostupna svim našim članovima za vrijeme zabrane zapošljavanja zamjena za radna mjesta tajnika škole. Tajnici su bili prvi na udaru, a za koje je rečeno da posao tajnika može odraditi i ravnatelj ili netko drugi ako se isti nalazi na bolovanju ili se sprema za porodični dopust...

Ovom prilikom zahvaljujem ravnateljima što su stali u obranu spremačica, kao i u obranu radnog mjesta tajnika. Našli smo se u jednoj situaciji za koju nismo očekivali da će se dogoditi. Na kraju smo pobijedili. Zahvaljujem svim članovima Udruge, pretplatnicima časopisa koji su se javljali i davali nam informacije s terena.

Hvala što ste podijelili svoje stavove i strahove s nama i dali nam poticaj da se borimo za vas. Krila koja ste mi dali, dala su mi hrabrost obratiti se i javno tražiti odgovore na konkretna pitanja. To su bila vaša pitanja. To su bili vaši strahovi.

Udruga tajnika i računovođa u školstvu nikad neće stati u borbi za naša prava. Kako rastom i razvojem časopisa Poslovni edukator od 2007. godine bilježi sve što radi Udruga, dopis ćemo objaviti u cijelosti.

Tekst dopisa u nastavku:



Dunja Jakaša

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## Obavijest članovima UTIRUŠ-a

Na XVII. Skupštini Udruge tajnika i računovođa u školstvu, održane u Tučepima, dana 25. 10. 2019. godine donjeta je odluka o visini godišnje članarine za 2020. godinu u iznosu od 200,00 kuna.

Uplate izvršiti direktno na:

**IBAN:HR9424070001100576560** /IBAN UTIRUŠA je izmijenjen pripajanjem Splitske banke OTP banci.

Molimo Vas da svoje uplate izvršite najkasnije do 1. 7. 2020. godine. U pozivu na broj navedite OIB vaše ustanove ili vaš članski broj.

Zbog ispostavljanja računa za plaćanje članarine molimo Vas da nas kontaktirate na broj telefona 021/221-276 svakim radnim danom u vremenu od 07.00 do 15.00 sati ili putem email-a;

*dunja.jakasa@utirus.hr ; utirus@utirus.hr*

**Uplatom članarine ostvarujete pravo na:**

- stručno telefonsko savjetovanje na području prava i računovodstva,
- pravo na smanjenu kotizaciju za sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Udruge,

- pristup web stranici UTIRUŠ-a sa osobnim pristupnim podacima koje nakon uplate članarine dobije svaki član udruge.

Sve obavijesti o radu, organizaciji stručnih savjetovanja i objavljenim izdanjima možete pronaći na web stranici **www.utirus.hr**

Molimo da nas obavijestite u slučaju promjene radnog mjesta, odlaska u mirovinu, smrti člana ili nemogućnosti plaćanja članarine te odustajanja od članstva u Udruzi zbog evidentiranja promjena u Registar članova.

Rad Udruge možete pratiti **putem web stranice** Udruge ([www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)) i **časopisa** Poslovni edukator.

Za sve informacije možete nas nazvati svakog radnog dana u vremenu od 07.00 do 15.00 sati na kontakt broj: 021/221-276 ili nas kontaktirajte e-mailom:

*dunja.jakasa@utirus.hr ; utirus@utirus.hr*

Kontakt osoba:

**Dunja Jakaša**

## ČLAN SI UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU?

Imaš problem? - **Nazovi.**

Trebaš savjet? - **Nazovi.**

Imaš pritužbu na rad Udruge ili nisi zadovoljan radom Udruge? - **Pošalji nam pritužbu.**

Želiš pomoći u radu Udruge? - **Prijavi se Udruzi.**

**Svakog radnog dana**

nazovi Dunju Jakaša i prijavi problem **od 8.00 do 14.00 sati** ili pošalji e-mail na:  
**utirus@utirus.hr; ela.kovacic@utirus.hr ili dunja.jakasa@utirus.hr**

Kontakt telefon: **021/221 276**



# „Pandemija“ hipovitaminoze D možda je povezana s pandemijom COVID 19?

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Vedranu Kovačiću na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Istraživanja pokazuju da se nedostatna koncentracija vitamina D u krvi nalazi u 40 – 50 % ukupne populacije, a najniže vrijednosti bilježe se tijekom zimskih mjeseci. Uloga vitamina D poznata je uglavnom u njegovom djelovanju na koštani sustav i za metabolizam kalcija, no danas se zna kako su učinci vitamina D puno složeniji. Naime, skoro sva tkiva u organizmu imaju receptore za vitamin D, a danas su najbolje proučeni povoljni utjecaji vitamina D na funkcije imunološkog, mišićnog, endokrinog, kardiovaskularnog i neurološkog sustava. Dobro su poznati učinci vitamina D na smanjenje rizika pojavnosti mnogih neuroloških bolesti, upalnih i autoimunih bolesti, nekih malignih bolesti te općenito smanjenju smrtnosti.

## 2. VITAMIN D

Vitamin D može se sintetizirati u ljudskom tijelu, točnije u koži, iz kolesterola, pod utjecajem UVB zračenja iz sunca. Time se stvara vitamin D3 (u biljnim izvorima nalazi se vitamin D2). Neizlaganje suncu najčešći je razlog nedostatka vitamina D. Stoga je glavni rizik za pojavu hipovitaminoze D kod onih ljudi koji se nedovoljno izlažu suncu (npr. osobe koje žive na prostorima zemljopisne širine iznad 40° ili smog u velikom gradovima, zatim osobe koje nose zaštitnu odjeću ili sredstva za zaštitu od sunca, osobe tamne puti itd.). Upotreba sredstava za zaštitu od sunca sa zaštitnim faktorom 30 smanjuje sintezu vitamina D za više od 95 %. Osobe tamne puti moraju se izložiti suncu 3-5 puta dulje da bi proizvele jednaku količinu vitamina D kao i svjetlopute osobe. Također, u riziku su pretili osobe (vitamin D se pohranjuje u masnome tkivu), zatim osobe koje uzimaju lijekove koje utječu na metabolizam vitamina D, hospitalizirani bolesnici, osobe starije dobi, trudnice i dojilje. Zalihe vitamina D

smanjuju se sa starenjem (zbog nedovoljnog izlaganja suncu, ali i smanjene sposobnosti stvaranja vitamina D u koži), posebice tijekom zime. Unos vitamina D hranom je vrlo malen, svega 20 % od ukupnih dnevnih potreba. Izvor vitamina D3 u hrani jesu ulja iz jetre bakalara i drugih masnih riba (tuna, srdele, skuša, bakaljar, haringa, losos) i žumanjak jajeta.

Pokazatelj statusa vitamina D je koncentracije vitamina D u krvi (mjeri se 25-OH D). Praćenje koncentracije 25-OH D bitno je provoditi kod rizičnih skupina, osobito u području sjeverne hemisfere. Preporučuje se mjerenje 25-OH D na kraju zimskog razdoblja, jer su koncentracije niže u zimskim mjesecima (studen i ožujak). Koncentracija 25-OH D niža od 75 nmol/L predstavlja manjak (hipovitaminozu D), a koncentracije niže od 50 nmol/L upućuju na nedostatak vitamina D. Ciljevi bi bili koncentracije 25-OH D od 75 do 150 nmol/L.

Nedostatak vitamina D povezan je sa slabljenjem kostiju i smanjenjem koštane mase te s povećanim rizikom od prijeloma kosti. Međutim, mnoge druge bolesti povezane su s manjkom vitamina D. Naime, epidemiološka istraživanja pokazala su povezanost između nedostatka vitamina D i rizika nastanka šećerne bolesti tipa 1 i 2. Dobro je poznato kako vitamin D povećava osjetljivost na inzulin, regulirajući inzulinski receptor. Također, vitamin D djeluje na krvožilni sustav i smanjuje arterijski tlak (u osoba s nedostatkom vitamina D i povišenim krvnim tlakom primjena vitamina D snižava sistolički krvni tlak za 2 – 6 mmHg). U jednom istraživanju koncentracije 25-OH D u krvi niže od 60 nmol/L povezane su s višim rizikom koronarne bolesti i moždanog udara. Vitamin D, također, ima utjecaj na smanjenje rasta tumorskih stanica. Dokazana je povezanost više koncentracije vitamina D i njegova većeg unosa s manjim rizikom nastanka karcinoma debelog crijeva. Vitamin D ima važnu ulogu u regulaciji imunološkog sustava, uz sposobnost zaustavljanja razvoja



Ana Jerković  
prof. psihologije

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ani Jerković na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

# Videoigre – prednosti i nedostaci

Autorica u ovom članku ističe razloge igranja video igara te sve prednosti i nedostatke koji idu uz igranje video igara.

## 1. UVOD

Videoigra se igra pomoću računala, mobitela ili igračih konzola priključenih na računalo ili televizor.

U novije vrijeme jedan je od najpopularnijih oblika zabave u svijetu. Videoigre se iz dana u dan razvijaju te im se poboljšavaju tehničke karakteristike. Mnogo mladih danas puno vremena provodi igrajući videoigre tako provodeći svoje slobodno vrijeme. Međutim, videoigre mogu prerasti u pravu ovisnost.

## 2. KOJI SU ZAPRAVO RAZLOZI IGRANJA VIDEOIGARA?

Istraživači John L. Sherry i Kristen Lucas (2003) su na temelju svojih istraživanja otkrili šest glavnih motiva zbog kojih ljudi igraju videoigre<sup>1</sup>:

1. **Natjecanje**, s ciljem da igrač bude najbolji u igri
2. **Izazov**, koji motivira igrača da dođe na sljedeću razinu ili pobijedi u igri
3. **Društvena interakcija**, sa svrhom igranja s prijateljima i prikupljanja društvenog statusa
4. **Razonoda**, kako bi prošlo vrijeme ili se ublažila dosada
5. **Maštanje**, koje potiče igrača da u videoigri radi stvari koje u stvarnom životu ne može
6. **Uzbuđenje i napetost**.

[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

## 3. PREDNOSTI VIDEOIGARA

Kao prednosti videoigara uglavnom se navode sljedeće<sup>2</sup>:

- **Vidne sposobnosti** – istraživanja su pokazala da igranje videoigara poboljšava neke vidne sposobnosti (npr. čak i male kretnje objekata, bolje prepoznavanje nijansi boja. Ali u ovom dijelu ima i nedostataka, a o tome malo kasnije.
- **Bolje kognitivne sposobnosti** – dok igrate, aktiviraju vam se dijelovi mozga koji su odgovorni za pamćenje, prostornu orijentaciju, finu motoriku i organiziranje informacije pa se tako ove kognitivne sposobnosti izoštravaju.
- **Bolje životne vještine** – neke videoigre uključuju i osmišljavanje strategija, razmišljanje o rizicima, pa igrači postaju bolji u kritičkoj analizi i uče se koncentrirati na rješavanje problema.
- **Smanjuju tjeskobu** – istraživanja su pokazala da su igranjem videoigara osobe samopouzdanije i emocionalno pozitivne, što je suprotno od depresije. Samo treba paziti... videoigre mogu izazvati i suprotno (vidi u nedostacima).

## 4. NEDOSTACI VIDEOIGARA?

Nedostaci videoigara:

- **Ovisnost** – igrice su dizajnirane da stvore ovisnost. Zbog toga je jako važno imati SAMOKONTROLU. Posebice se to odnosi na djecu kojima je kognitivni i socijalni život u procesu razvoja.
- **Zamjena za druženje** – videoigre u velikom broju slučajeva kod ljudi mogu zamijeniti potrebu

<sup>1</sup> Lucas, K., & Sherry, J. L. (2004). Sex Differences in Video Game Play:: A Communication-Based Explanation. *Communication Research*, 31 (5), 499–523.

<sup>2</sup> <https://honestproscons.com/advantages-and-disadvantages-of-video-games/>





Ana Zelalija  
prof..

# Kako uspješno uključiti dijete s oštećenim sluhom u nastavu stranog jezika?

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*Da bi se dijete s teškoćama uspješno uključilo u redoviti odgojno-obrazovni sustav, učitelji i nastavnici se moraju obrazovati te stjecati nova znanja i kompetencije te usavršavati postojeće. Rad s djecom s poteškoćama je profesionalni izazov i tom radu svakako treba pristupiti promišljeno. U ovom članku osvrnut ću se na rad s djecom koja imaju oštećenje sluha te su uključena u redovno školsko obrazovanje.*

## 1. UVOD

Česta je situacija da predmetni nastavnici koji rade s djecom s teškoćama nisu imali priliku za vrijeme svog školovanja biti educirani kako raditi s takvom djecom. Događa se da je predmetni nastavnik, u ovoj novoj i izazovnoj situaciji, prepušten sam sebi i svojoj osobnoj inicijativi kako bi stekao nova znanja vezan za problematiku, pronašao metodičke savjete i razvio svoje stručne kompetencije. Osobna inicijativa je dobra i poželjna, ali nikako ne smije biti jedini način educiranja.

Svojim radom, razumijevanjem i podrškom, učitelji mogu pridonijeti integraciji djece s teškoćama. Želim ovdje naglasiti da učitelj i predmetni nastavnik trebaju biti osobe pune empatije, strpljenja te razumijevanja za učenikovu poteškoću. Svojim radom i pristupom trebaju pružiti osjećaj sigurnosti i poštovanja djetetu s poteškoćama te omogućiti njegov/njen napredak.

## 2. STRATEGIJE I METODE KOJE MOGU POSLUŽITI U RADU S UČENIKOM OŠTEĆENOG SLUHA

Kad imate u razredu dijete oštećenog sluha racionalna reakcija je bojazan učitelja. Kako pristupiti, kako osmisлити sat u uvjetima inkluzije? Kako razredne aktivnosti osmisлити tako da su poticajne i osiguravaju napredak svih učenika u razrednom odjelu uključujući i dijete s poteškoćama? Na početku školske godine, u početnim razgovorima s učenikom oštećenog sluha, nastavnik će se u određenoj mjeri upoznati s sposobnostima učenika i njegovom čujnošću. Obzirom na to dalje će planirati aktivnosti za vrijeme sata.

## Strategije i metode koje mogu poslužiti u radu:

1. Važno je da upute za izvođenje određenog zadatka nisu duge i opsežne. Trebaju biti kratke i jasno dati poruku učeniku što se od njega traži. Ne treba izbjegavati usmeno kazati što se od učenika očekuje. Kombinacijom pisane upute pred zadatkom i izgovaranjem iste olakšat će se rad.
2. Korisno je dopustiti više vremena za izradu zadatka. Ukoliko je potrebno, smanjiti broj rečenica unutar određenog zadatka. No, ako se radi o učeniku koji se ne školuje po prilagođenom programu, voditi računa da se ne skraćuje programski sadržaj.
3. Kod provjere zadatka na satu uključiti i učenika. Pozvati ga da pročita neku od rečenica koju je uspješno dopuni, napisao do kraja. Na početku to mogu biti kratke rečenice u kojima nema novog vokabulara. Kasnije, s ciljem izbjegavanja predvidivosti te kako bi se i poticalo učenika, to mogu biti i duže rečenice koje uključuju i novi vokabular.
4. Kod čitanja i i općenito kod izgovaranja pojedine riječi i /ili glasa javljat će se greške i teškoće ih biti otkloniti. No, ne treba inzistirati na točnosti. Ona će se s vremenom razviti nakon dugotrajne izloženosti glasovima i izgovorenim riječima,
5. Korisno je pri davanju uputa i/ili objašnjavanju pojma pokretom ruke ili tijela poduprijeti značenje pojma. Svakako paziti da to nisu brzi pokreti koji bi zbunjivali učenika te je isto tako



## RIDERE PER VIVERE!

### REALNOST

- Štef, da mene, na primjer, otmu otmičari i zaišće-ju otkupninu, bil ti njima platil?
- Kak ne? Dve runde, mam!

Razgovaraju dvije prijateljice:

- Muž mi je još prije zore otišao na pecanje i još ga uvijek nema. Sigurno ima ljubavnicu!
- Ti uvijek misliš na najgore. Možda se udavio?!

Zbog krađe u trgovini žena se našla na sudu:

- Što ste ukrali?
- Konzervu breskvi. - odgovori ona.
- Koliko je bilo breskvi u konzervi?
- 6 ih je bilo.
- Dobro, onda 6 dana pritvora!

Tad se iz pozadine čuje glas muža:

- Časni sude, ukrala je i konzervu graška!

Razgovaraju dvije prijateljice:

- Kako ćeš sad Marice otkad ti Pero ima nizak tlak?
- Ništa, očijukat ću sa susjedom kako mu se tlak nebi previše spuštao.

Dolazi žena kući kad na vratima ugleda natpis:

*Prodajem ženu, očuvana, malo korištena, cijena 250 eura.*

Sva ljutita krene se derati na muža:

- Tako znači, tako bi me jeftino prodao.
- Pa zašto, cijena je realna. 50 kg žive vage po 4 eura je 200, plus prsten na ruci 50 što bi bilo ukupno 250 eura.

- Dobro! - kaže ona.

Sutradan dolazi muž kući nakon posla pa ugleda i on na vratima natpis:

*Prodajem muža, drugi vlasnik, malo korišten. Cijena 5 eura.*

- Tako ti meni? - iznerviran muž. Ja tebe procijenio na 250 eura, a ti mene na 5. To je apsurdno!

- Naprotiv, sve je u redu s računicom. Dva jaja po 1,5 euro, to je 3 eura i 2 eura za čevapčić.

Dovela žena ljubavnika kući da skрати vrijeme dok joj je muž na službenom putu. Taman se oni poskidali i krenuli s predigrom, kad žena čuje kako muž ispred kuće parkira automobil. Ne zna što bi, pa brzo ode do kuhinje, pospe ljubavnika brašnom da izgleda kao statua od gipsa. Kad je muž ušao u spavaću sobu odmah je skužio neobičnu statuu muškarca u uglu.

- Šta je ovo ženo? - upita on.

- Grčka statua, najnovija moda, vidjela sam to kod gospođe Petrović pa sam odlučila i ja nabaviti jednu.

I tako oni nakon kraćeg razgovora legoše u krevet spavati. Usred noći ustade muž i ode do friždera pojesti nešto, pa u tanjur stavio nešto hrane i ponio sa sobom u spavaću sobu. Zastade ispred statue pa reče:

- Uzmi malo brate, znam kako je, prije par dana sam dva dana stajao tako kod gospođe Petrović, umalo nisam umro od gladi.

Došla žena kod gatara i plati joj 200 eura. Spusti glavu pa ju tiho pita:

- Što kažu karte, kako mi je muž?
- Kažu da će brzo umrijeti!
- Ma to znam i sama, nisam te za to platila. Pitam te lijepo hoće biti kakve istrage?!

# POSLOVNO ONLINE STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE

PROGRAM: **STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA**  
II. MODUL - TEMA: **Aktualnosti za završetak školske godine i priprema nove školske godine**

## 1. Organizacija rada škole

- Kako planirati i programirati rad škole?
- Što podrazumijeva organizacija rada škole?
- Koje tehnike i alate koristiti za uspješnu organizaciju škole?
- Kako pratiti i vrednovati organizacijske procese?

## 2. Upisi u osnovne i srednje škole

- Koji su preduvjeti uspješnog upisa?
- Kako organizirati poslove oko upisa?
- Kako obraditi upisne podatke?

## 3. Završetak školske godine

- Koji su ravnateljski poslovi ključni za završetak školske godine?
- Na koji način analizirati i vrednovati rad škole?
- Kako pripremiti završna izvješća i vrste završnih izvješća?

## 4. Tjedna godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika

- Koji su preduvjeti uspješne izrade tjednih godišnjih zaduženja?
- Kako izraditi tjedna godišnja zaduženja?

## 5. Rad stručnih tijela škole

- Što sve pripada pod stručna tijela škole?
- Koja je razlika između stručnih i savjetodavnih tijela škole?
- Na koji način organizirati i voditi i/ili koordinirati rad stručnih tijela škole?
- Na koji način vrednovati rad stručnih tijela škole?

Održati će se **od 15. 6. do 19. 6. 2020.** godine.

**Ciklus predavanja traje 5 dana** (svaki dan 40 minuta) **u periodu od 15. 6. 2020.** (ponedjeljak) **do 19. 6. 2020.** (petak) **u vremenu** kada sudionik prijavi termin zbog mogućnosti formiranja grupe s početkom u 17.00 h, 18.00 h ili 19.00 h. **Trajanje dnevnog predavanja** je 40 minuta, uz mogućnost produžetka istog nakon 15 minuta pauze. **Prijavu izvršite** na [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com) **do zaključno 14. 6. 2020.** kako bi se što bolje pripremili. Prijavljeni **polaznik mora imati instaliranu aplikaciju ZOOM** preko koje se vrši predavanje.

**Cijena MODULA** od 5 dana iznosi: **500,00 kuna**  
(u cijenu nije uračunat PDV)

Prijavu izvršite na: [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

# ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



**PREDAVAČI:** VEĆINOM AUTORI U ČASOPISU *POSLOVNI EDUKATOR*  
KAO I OSTALI STRUČNJACI IZ ODREĐENOG DJELOKRUGA RADA

Nakon uspješno osmišljenog programa edukacija koje nudimo na tržištu, zadovoljstvo nam je napraviti prvi korak u edukaciji putem aplikacije Zoom za sve zainteresirane ravnatelje, tajnike, računovođe, pedagoge i psihologe. Vrijeme je da nastavimo istim tempom uz pomoć virtualnog kontakta! S obzirom na trenutnu situaciju, online edukacije i savjetovanje su idealno rješenje, jer to što ste doma, ne znači da ne možete učiti i usavršavati se. Budite prvi koji će se okušati jer to nikada nije bilo lakše nego danas. Uz pomoć aplikacije Zoom priključite nam se i budite dio tima Kovačić konzaltinga.

**Kovačić konzalting** poklanja 3 poslovna sastanka online savjetovanja po Vašem izboru na određenu temu koju predložite i pošaljete na e-mail [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com) Za Vas obrađujemo temu te Vas putem Zoom aplikacije educiramo i savjetujemo, a Vi se stručno usavršavate.

Sve što trebate napraviti jest napisati motivacijsko pismo i uvjeriti nas zašto baš Vi zaslužujete određenu edukaciju. Sudjelovati mogu svi, a prijave izvršite na [www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com) najkasnije do 10. lipnja 2020. godine. Pobjednike ćemo objaviti 20. lipnja 2020. na istoj mrežnoj stranici.

Poslovno online stručno usavršavanje u sklopu projekta Poslovna online akademija Kovačić konzalting (skraćeno POA Kovačić konzalting) nudi stručnu pomoć u rješavanju svakodnevnih problema u radu.





# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

**DODATAK**







mr. sc.  
**Ivana Jakir-Bajo**  
dipl. oec.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Ivani Jakir-Bajo na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

# Mjere ograničavanja korištenja proračunskih sredstava za škole

## 1. UVOD

U narednom razdoblju sve subjekte u sustavu proračuna, pa i škole, očekuju izazovna vremena.

Aktivnosti koje se poduzimaju radi obuzdavanje širenja epidemije koronavirusa predstavljaju značajan teret za svjetsko i hrvatsko gospodarstvo te za stanje javnih financija. Uz mjere koje Vlada Republike Hrvatske donijela poradi olakšanja problema nelikvidnosti onim gospodarstvenicima čija je poslovna aktivnost smanjena uslijed epidemije, uz istovremeno očuvanje radnih mjesta i zaposlenosti, doneseni su i akti značajni za rad i poslovanje svih subjekata u sustavu proračuna, uključujući i samih škola. Riječ je o **Zaključku o ograničavanju rashoda proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna zbog promjene gospodarskih okolnosti uslijed epidemije koronavirusa** (Klasa: 022-03/20-07/89, Urbroj: 50301-25/14-20-2; u daljnjem tekstu: Zaključak) i **Odluci o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planovima izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za 2020. godinu** (u daljnjem tekstu: Odluka). Zaključak, kao i sama Odluka, objavljeni su u Narodnim novinama, br. 41/20.

Više o sadržaju Zaključka i Odluke, ali iz perspektive njihove primjene za škole daje se u nastavku teksta.

## 2. VIŠE O ZAKLJUČKU

Usporavanje gospodarskih aktivnosti uslijed provedbe mjera za obuzdavanje širenja koronavirusa, dovest će, s jedne strane, do snažnog pada javnih prihoda, a s druge strane potrebe za znatnim dodatnim sredstvima za provedbu mjera i aktivnosti za borbu protiv epidemije koronavirusa, za pomoć gospodarstvu uslijed epidemije, kao i za podršku gospodarskom oporavku nakon epidemije.

To je razlog da se ovim Zaključkom predlaže poduzimanje mjera kojima će se smanjiti rashodi i/ili osigurati sredstva za financiranje mjera i aktivnosti u borbi s epidemijom te promijeniti planirane aktivnosti kako bi se optimalno iskoristio ograničeni fiskalni potencijal.

Zaključak se ne odnosi isključivo na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna, već i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te posredno i njihove proračunske i izvanproračunske korisnike. Također u jednom dijelu odredbe Zaključka odnose te trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu.

Zaključak se može podijeliti na 4 dijela:

- **Prvi dio vezan je uz** nužne prilagodbe poslovanja i planiranih aktivnosti proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna. Što znače te prilagodbe detaljnije je propisano Odlukom koja je donesena na istoj sjednici Vlade kada i ovaj Zaključak, a ona se jedinim dijelom odnosi i na škole.
- **Drugi dio Zaključka odnosi se na** pregovore sa socijalnim partnerima o rashodima za zaposlene što je također značajno za poslovanje škola.
- **Treći dio obvezuje** Ministarstvo državne imovine za izradu smjernica za racionalizaciju poslovanja trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu. Kako će se negativni učinci epidemije također odraziti na proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- **Četvrti dio Zaključka odnosi se na njih. I taj dio škole moraju popratiti jer im jedinice kao osnivači mogu propisati posebne mjere racionalizacije.**

Zaključkom se zadužuje Ministarstvo financija za nadzor nad provedbom odredbi Zaključka, ali i za predlaganje Vladi donošenja i dodatnih mjera koje su nužne za provedbu ovoga Zaključka.



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

**DODATAK 2**







**Marija-Ana  
Zovko Tomaš**  
dipl. iur.

# Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Mariji-Ani Zovko Tomaš na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Nacionalnim programom reformi 2019., u okviru reformskog prioriteta „Unaprjeđenje javne uprave“ koji uključuje mjeru „Decentralizacija i racionalizacija“, s ciljem unaprjeđenja sustava državne uprave putem novog normativnog okvira kojim bi se omogućilo učinkovitije obavljanje poslova državne uprave, predviđena je aktivnost „donošenje Zakona o sustavu državne uprave“. Provedba ove aktivnosti započela je 18. srpnja 2019. godine, stupanjem na snagu Zakona o sustavu državne uprave<sup>1</sup>, čime su stvoreni opći preduvjeti za daljnje zakonodavne aktivnosti koje su, između ostalog, rezultirale ukidanjem ureda državne uprave u županijama odnosno povjeravanjem većine prvostupajskih poslova državne uprave županijama te prestankom dosadašnje temeljne kategorizacije tijela državne uprave na prvostupajska i središnja.

Naime, prijelaznim odredbama članka 67. Zakona o sustavu državne uprave propisano je da Uredi državne uprave u županijama ustrojeni na temelju Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine br. 150/11., 12/13. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16. i 104/16.) nastavljaju s radom do stupanja na snagu posebnih zakona kojima će se pojedini poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave povjeriti županijama.

Stoga je radi usklađivanja sa Zakonom o sustavu državne uprave, bilo potrebno izmijeniti niz posebnih zakona kojima je propisana stvarna nadležnost ureda državne uprave u županijama za obavljanje poslova državne uprave, među kojima su i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi<sup>2</sup>, Zakon o predškol-

skom odgoju i obrazovanju<sup>3</sup>, kao i Zakon o prosvjetnoj inspekciji<sup>4</sup>.

Izmjene navedenih zakona koji su sadržajno izmijenjeni samo utoliko što poslove u vezi s obavljanjem djelatnosti osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja koje su obavljali uredi državne uprave u županijama, sada obavljaju nadležna upravna tijela županija, kao i izmjene niza drugih zakona koje je trebalo donijeti radi usklađivanja sa Zakonom o sustavu državne uprave, objavljene su u Narodnim novinama br. 98/19., a stupile su na snagu 1. siječnja 2020. godine.

Međutim, osim zakona koji su izmijenjeni kako bi se uskladili s izmjenama u sustavu državne uprave, u drugom je koraku bilo potrebno sa zakonskim promjenama uskladiti podzakonske akte donesene na temelju tih zakona. Drugim riječima, potrebno je izmijeniti pravilnike koji propisuju da određene poslove obavljaju uredi državne uprave u županijama tako da se propiše kako sada te poslove obavljaju nadležna upravna tijela u županijama.

Jedan od pravilnika koji je trebalo uskladiti na opisan način, svakako je i Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava<sup>5</sup> koji je propisivao kako određene poslove u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika zbog upisa u prvi razred osnovne škole, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i zbog utvrđivanja primjerenog programa školovanja obavljaju uredi državne uprave u županijama nadležni za poslove obrazovanja odnosno Gradski ured Grada Zagreba nadležan za obrazovanje.

<sup>1</sup> Zakon o sustavu državne uprave (Narodne novine br. 66/19.).

<sup>2</sup> Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.) (u daljnjem tekstu: ZOOSŠ).

<sup>3</sup> Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) (u daljnjem tekstu: ZPOO).

<sup>4</sup> Zakon o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine br. 61/11., 16/12. i 98/19.) (u daljnjem tekstu: ZPI).

<sup>5</sup> Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (Narodne novine br. 67/14.) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

**DODATAK**







# Povrat poreza za 2019. godinu dostavom privremenog poreznog rješenja u posebnom postupku

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Mirjani Mahović Komljenović na:  
[casapis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casapis.poslovni.edukator@gmail.com)

Porezna uprava je obvezna građanima koji su u 2019. godinu ostvarili dohodak od nesamostalnog rada (osim poreznih obveznika koji ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada kao članovi posade broda u međunarodnoj plovidbi), te poreznim obveznicima koji su ostvarili drugi dohodak koji se ne smatra konačnim, po službenoj dužnosti utvrditi godišnji porez na dohodak i prirez porezu na dohodak, te dostaviti privremeno porezno rješenje, a neovisno o tome je li se po godišnjem obračunu utvrđuje pravo na povrat poreza ili razlika za uplatu. Rok za dostavu privremenog poreznog rješenja za 2019. godinu, istekao je 30. lipnja 2020. godine.

Međutim, kao mjeru pomoći građanima radi nastupa posebnih okolnosti uzrokovanih virusom COVID-19, izmjenama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov. br. 32/20) koji je stupio na snagu 20. ožujka 2020. godine, već pri dostavi privremenih poreznih rješenja građanima, tijekom mjeseca lipnja 2020. godine obavljena je i isplata više plaćenog poreza i prireza porezu na dohodak na njihove račune, uz zadržavanje prava na podnošenje prigovora.

Naime, i nadalje građani mogu najkasnije do kraja 31. srpnja 2020. godine podnijeti prigovor na dobiveno privremeno porezno rješenje doneseno na temelju izračuna godišnjeg poreza na dohodak i prireza za 2019. godinu, ako smatraju da su podaci za izračun u posebnom postupku bili nepotpuni ili netočni. Iznimno, porezni obveznici koji će privremeno porezno rješenje zaprimili kasnije odnosno poslije 30. lipnja 2020. godine, imaju mogućnost podnošenja prigovora u roku od 30 dana od dana primitka privremenog poreznog rješenja.

## 1. UVOD

Godišnji obračun poreza na dohodak te donošenje privremenog poreznog rješenja u posebnom postupku za 2019. godinu, utvrđuje se prema odredbama **Zakona o porezu na dohodak** (Nar. nov., br. 115/16. do 32/20. dalje: Zakon) te njegovog provedbenog propisa **Pravilnika o porezu na dohodak** (Nar. nov., br. 10/17. do 1/20.) – dalje: Pravilnik). Prema čl. 51. st. 2. Zakona, godišnjim dohotkom na koji se primjenjuje poseban postupak smatra se ukupan dohodak od nesamostalnog rada i drugi dohodak koji se ne smatra konačnim, a koji je ostvaren u poreznom razdoblju.

To znači da Porezna uprava (dalje PU) po službenoj dužnosti provodi poseban postupak utvrđivanja ukupnog godišnjeg dohotka i ukupnog godišnjeg poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak za 2019. godinu, za sve one porezne obveznike – građane koji ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada (plaću i mirovinu) te drugi dohodak (naknade po osnovi ugovora od djelu, autorske honorare i sl), za koje se uplaćeni porez na dohodak i prirez tijekom godine, ne smatra konačnim.

Prema čl. 52. Zakona, poseban postupak se ne primjenjuje na porezne obveznike koji obvezno podnose godišnju poreznu prijavu te ako su tijekom 2019. godine ostvarili samo dohotke koji se smatraju konačnim. Konačni dohoci imaju izvor u primicima od imovine i imovinskih prava, kapitala te drugog dohotka koji se smatra konačnim (dohodak ostvaren po osnovi povrata doprinosa, razlike vrijednosti imovine i visine sredstava kojima je ista stečena te privremenim odnosno povremenim sezonskim poslovima u poljoprivredi).

Potrebno je napomenuti da je prema izmjenama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 106/18.), koji se primjenjuje od 1. siječnja 2019. godine, brisan dohodak od osiguranja kao jedan od šest oblika oporezivog dohotka, te se isti više ne smatra konačnim dohotkom.

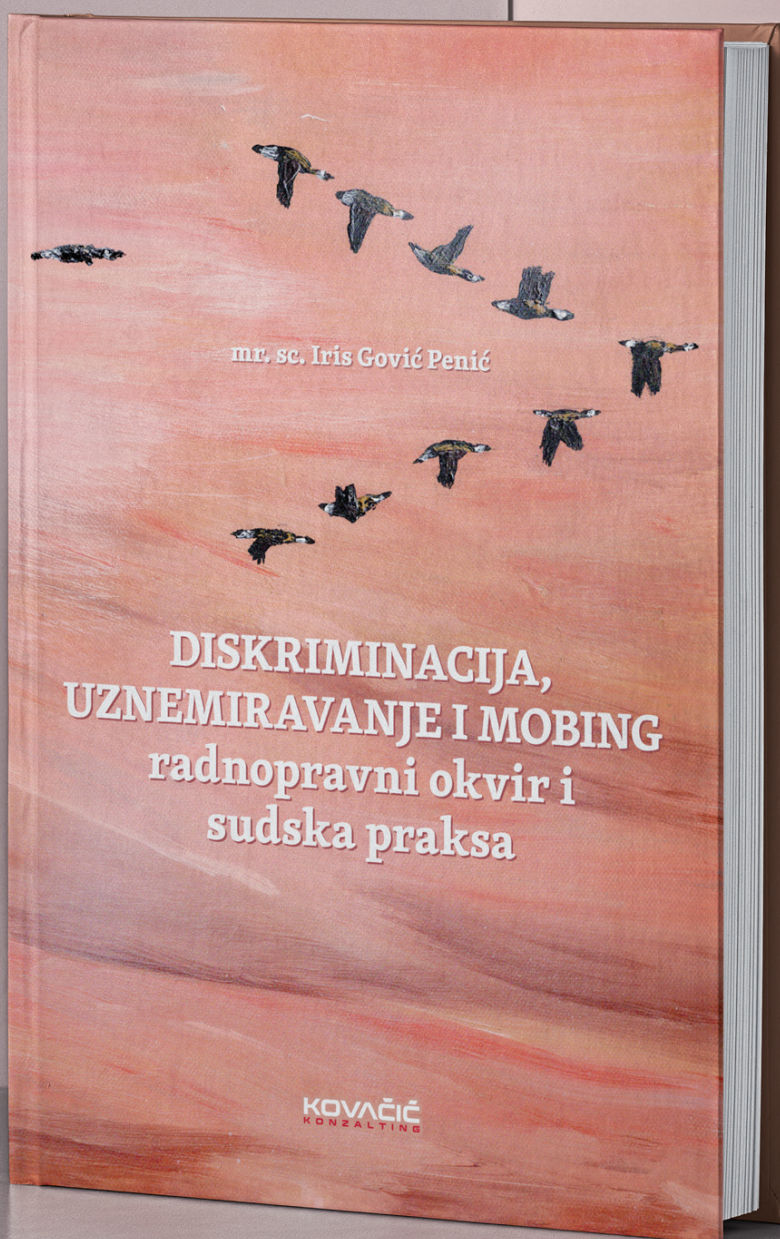
## 2. POSEBAN POSTUPAK UTVRĐIVANJA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK

Uvođenjem JOPPD obrasca - Izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja, temeljem kojeg se prikupljaju podaci o svim



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove





NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

# ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



Možete izabrati neka od sljedećih **ONLINE POSLOVNIH SAVJETOVANJA** i stručno se usavršavati:

**1. POSLOVNO ONLINE STRUČNO USAVRŠAVANJE – ZA RAVNATELJE**

- Program:** RADNO MJESTO RAVNATELJA (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)  
**Program:** INFO SAVJETOVANJE ZA RAVNATELJE (zasebna predavanja, radionice, sastanci)  
**Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA RAVNATELJE (godišnja pretplata)  
**Program:** STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE (zasebna predavanja - radionice)  
**Program:** RAD ŠKOLSKIH ODBORA

**2. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA TAJNIKE ŠKOLSKE USTANOVE**

- Program:** RADNO MJESTO TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE I TAJNIK POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)  
**Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA TAJNIKE (zasebna predavanja - aktualna problematika)  
**Program:** MENTOR TAJNIKU (godišnja pretplata)

**3. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA VODITELJA RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA, ADMINISTRATORA ŠKOLSKE USTANOVE**

- Program:** RAČUNOVOĐA U ŠKOLI I RAČUNOVOĐA POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)  
**Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA RAČUNOVOĐE (zasebna predavanja - radionice)  
**Program:** MENTOR RAČUNOVOĐI (godišnja pretplata)

**4. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA PSIHOLOGE**

- Program:** RADNO MJESTO PSIHOLOG I PSIHOLOG POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)  
**Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA PSIHOLOGE (zasebna predavanja - radionice)  
**Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA PSIHOLOGA (godišnja pretplata)

**5. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA PEDAGOGE**

- Program:** RADNO MJESTO PEDAGOG I PEDAGOG POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)  
**Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN ZA PEDAGOGE (zasebna predavanja - radionice)  
**Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA PEDAGOGE (godišnja pretplata)

**IMPRESSUM:**

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 4/2020.  
UDK, ISSN 1846-3916

**Nakladnik:****Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

**Za nakladnika:**

**Ela Kovačić**

**Glavna i odgovorna urednica:**

**Ela Kovačić**

**Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:**

**Ela Kovačić**

**Dizajn časopisa:**

**Kristijan Kuliš i Ela Kovačić**

**Lektorica:**

**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**

**Ela Kovačić** - za pretplatnike

**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

**e-mail:**

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

**Suradnici i autori:**

**Ela Kovačić, Iris Gović Penić,  
Zdravka Grđan, Diana Anzulović,  
Ružica Vukobratović, Sandra Tomić - Ilić,  
Marijeta Usmiani, Seka Jurčev,  
Ivana Jakir-Bajo, Marija Zuber,  
Loredana Anić, Jurica Botić,  
Igor Matijašić, Ana Jerković...**

**Tisak:**

**Jafra print, Solin**

**Cijena:**

**791,00 kuna (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni  
u časopisu "Poslovni edukator"  
izražavaju mišljenje autora  
i ne moraju se isključivo podudarati  
s mišljenjem uredništva.

**SADRŽAJ****Uvodna riječ:**

„Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“ - **Ela Kovačić** 4

**Aktualno:**

Postupanje poslodavca odnosno povjerljivog savjetnika nakon podnošenja  
prijave za uznemiravanje na radu - **Iris Gović Penić** 5  
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika  
- **Zdravka Grđan** 9

**Pravo:**

Poslovno uvjetovano otkazivanje ugovora o radu zamjeni ravnatelja škole  
- **Iris Gović Penić** 14  
Dileme u vezi provedbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u  
školskoj ustanovi - **Ela Kovačić** 17  
Obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika - Pravo iz radnog odnosa ili ne?  
- **Diana Anzulović** 19  
O glasovanju u postupku imenovanja ravnatelja škole  
- **Ružica Vukobratović** 23  
Pravna zaštita neizabranog kandidata natječaja za zapošljavanje u javnoj  
službi - **Ružica Vukobratović** 25  
Izborni predmet informatike u razrednoj nastavi i zapošljavanje učitelja  
informatike u osnovnoj školi - **Sandra Tomić-Ilić** 27  
Donošenje odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi  
- **Marijeta Usmiani** 29  
Upisivanje u Informacijski sustav zaštite na radu - **Seka Jurčev** 32

**Računovodstvo:**

Primljene i dane donacije nefinancijske imovine kod škola  
- **Ivana Jakir-Bajo** 34  
Posredovanje u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih  
praznika - **Marija Zuber** 41

**Pitali ste, odgovaramo:**

Kako primici uzdržanih članova obitelji utječu na korištenje osobnog  
odbitka poreznog obveznika - **Marija Zuber** 46  
Računovodstvena tematika - **Loredana Anić** 49  
Postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor - **Ela Kovačić** 52  
Prosvjetna inspekcija - **Ela Kovačić** 55  
Izmjena ugovora o radu učiteljice koja ima zaključen ugovor o radu na  
nepuno neodređeno radno vrijeme / Pravo učitelja na otpremninu  
- **Ružica Vukobratović** 58  
Rad učitelja u inozemstvu - **Diana Anzulović** 60  
Puno radno vrijeme za vrijeme bolovanja - **Sandra Tomić-Ilić** 61  
Odgovori na razna pitanja - **Jurica Botić** 62

**Ravnatelji:**

Uloga ravnatelja u stvaranju školskog identiteta (kako poboljšati kulturu  
odgojno-obrazovne ustanove) - **Igor Matijašić** 68

**Za pretplatnike časopisa:**

Prijave za POA Kovačić konzalting - **Ela Kovačić** 71

**Psihologija:**

Sukobi i strategije rješavanja sukoba - **Ana Jerković** 72

**Važno je biti informiran:**

Polica osiguranja; Online edukacija od strane Kovačić konzaltinga  
- **Ela Kovačić** 75



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

## „Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“

**I tako, prošlo je još jedno ljeto.** Svima nam ostaju uspomene, dobre ili loše, i nada da će sljedeće ljeto biti još bolje. Nakon korone, ponovno korona. Završena je jedna i započela nova školska godina, a kako će se realizirati ostaje nam vidjeti uskoro. Posao na početku školske godine isti je kao i svake prethodne. U nekoj će školi možda biti viška ili manjka, ali u svakom slučaju bit će uzbudljiva godina puna novina i neizvjesnosti jer smo tijekom ljeta dobili novog ministra.

**Prije nekoliko dana pričam s kolegicom tajnicom i kaže mi** kako se osjeća tužno i iskorišteno. Veseli se novoj knjizi koja izlazi iz tiska krajem kolovoza. Kaže da prati sve članke autorice Iris Gović Penić i kako će joj knjiga poslužiti u nekim njenim osobnim strahovima jer se već godinama nalazi u mobingu. Kaže mi kako svi u školi očekuju nešto od nje, a ona više nije u stanju zadovoljiti silne potrebe svih zaposlenih da na vrijeme dobiju informaciju. Kaže mi kako se često osjeća iskorišteno i misli kako njena dobrotograniči s glupošću.

**Nakon ispričane situacije koja joj se dogodila u školi prije odlaska na godišnji odmor,** postavila mi je pitanje: „Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“. Nakon poslušane priče koju mi je ispričala kolegica, samo sam se nasmijala i rekla joj kako više ne smije dozvoliti da njena dobrotograniči bude iskorištena i kako dobrotom ne treba uzvraćati na loše ponašanje ravnateljice koja ju je ponizila. Iako su nas učili da je strpljenje i razumijevanje nešto što trebamo slijediti u životu, to baš i nije tako u nekim situacijama, a posebno u poslovnom okruženju. Biti dobar nije uvijek najbolji izbor, možda zvuči nevjerovatno, ali je istinito. Ljudski je težiti dobrome i često želimo biti dobri, ali činjenica je da dobri ljudi nisu uvijek i sretni ljudi niti se ta dobrotograniči prepoznaje kao dobrotograniči.

Svi mi vjerujemo da ako činimo dobra djela, karma će raditi u našu korist i vratiti nam dobrim stvarima, ali nije baš tako. Mnogi dobri ljudi završe u lošim vezama i nesretnim karijerama i nađu se u situaciji da su pod stresom cijelo vrijeme te se vrlo često i razbole. Smisao je u tome da biti dobar ne znači činiti uvijek dobre stvari jer može

se dogoditi da vidimo stvari onako kako ih mi želimo vidjeti. Nekada treba zastati i shvatiti kako su neki ljudi loši prema nama i biti dobar prema takvim ljudima nije uvijek najbolje rješenje. Trebamo shvatiti kada su neki ljudi negativni i kako uživaju u povrjeđivanju ostalih, ali to pokazuje samo kakvi su oni zaista. Ako nastavimo biti dobri prema takvim ljudima, to nam samo pokazuje kako nemamo nimalo poštovanja prema sebi. Poštujte sebe!

**Draga kolegice,** umjesto da budete dobri prema svima u svakoj situaciji, trebate razmotriti svaku situaciju i vidjeti je li se neko prema vama loše ponašao i jeste li iskorišteni. Tek tada ćete vidjeti trebate li biti dobri prema toj osobi ili ne. Obavezno reagirajte i dajte do znanja drugoj osobi da ne treba da vas uzima zdravo za gotovo. Tek kada reagirate i date do znanja drugoj osobi da vas ne treba uzimati zdravo za gotovo, tek će tada ta druga osoba shvatiti koliko je pogriješila ili pak neće, ali to više nije vaš problem. **A na Vaše pitanje „Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“ mogu odgovoriti:** Kogegice, Vi ste dobri i takvi ostanite i dalje. Upravo razgovor s Vama, draga kolegice, dao mi je poticaj napisati uvodnu riječ u ovom broju časopisa. Dojmio me se naš razgovor i Vaša otvorena i vesela narav koja Vam nije uništena.

Ovom se prilikom moram zahvaliti svim kolegama i kolegicama koji su do sada naručili novu knjigu „Diskriminacija, uznemiravanje i mobing - ravnopravni okvir i sudska praksa“, autorice Iris Gović Penić. Knjiga je nastala kao pomoć svim kolegama i kolegicama koje su na svom radnom mjestu doživjele diskriminaciju, uznemiravanje i mobing. Od svake prodane knjige izdvaja se 50,00 kuna za donaciju UTIRUŠ-u. Nakon pročitane knjige neće Vam pasti na pamet postavljati gore navedeno pitanje nego će Vam dati smjer kojim putem treba krenuti i kako se ponašati prema kolegama koje Vas svakodnevno na jedan od mnogobrojnih načina uništavaju svojim ponašanjem.

Hvala svima i nemojte zaboraviti poštovati prvo sebe!

S poštovanjem, Vaša Ela Kovačić





# Postupanje poslodavca odnosno povjerljivog savjetnika nakon podnošenja prijave za uznemiravanje na radu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*U kolovozu ove godine Kovačić konzalting d. o. o. objavio je knjigu Uznemiravanje, diskriminacija i mobing-radnopravni okvir i sudska praksa autorice mr. sc. Iris Gović Penić. U knjizi koja ima preko 450 stranica prikazano je više od 250 sudskih odluka o uznemiravanju na radu, diskriminaciji i mobingu kako hrvatskih tako i europskih sudova. U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, između ostaloga, o razlikama između uznemiravanja i mobinga, uređenju postupka rješavanja pritužbe za uznemiravanje, o rokovima za traženje sudske zaštite, tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu od uznemiravanja i mobinga, o tome kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava, a ne uznemirava radnika, o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga, naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima), dokazivanju uznemiravanja i mobinga, radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga, pravu na naknadu štete direktno od mobera odnosno uznemiravatelja, pravu poslodavca da otkaže ugovor o radu zbog prekida rada... Knjiga je namijenjena svim sudionicima radnog odnosa, kao i osobama koje traže zaposlenje, a koje su na bilo koji način povezane uz diskriminaciju i uznemiravanje na radu i/ili mobing. Za lakše razumijevanje pravnog uređenja uznemiravanja i mobinga, a koje je detaljno prikazano i u knjizi, autorica u ovom članku daje kratki prikaz često spornih pitanja vezanih uz obveze poslodavca odnosno tzv. povjerljivog savjetnika nakon što radnik podnese prijavu zbog uznemiravanja.*

## 1. UVOD

Uznemiravanje na radu nije rijetka pojava, kako u Hrvatskoj, tako i u Europi, a i šire. Ipak, kada se prijavi uznemiravanje na radu, osobe koje zaprimaju i rješavaju prijave često nisu sigurne koje korake trebaju poduzimati. Mnoge od dilema koje se pred njima pojavljuju posljedica su oskudnog zakonskog uređenja ovog pravnog područja. Naime, institut uznemiravanja radnika u Zakonu o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19) uređuje samo jedan članak. Već sama činjenica da je riječ o samo jednom zakonskom članku osnovnog zakona radnog prava, a da ne postoji poseban zakon o zaštiti od zlostavljanja na radu, govori u prilog tome da postoji velika mogućnost da taj jedan članak nije dovoljan da „pokrije“ sve sporne situacije. Zbog toga se može reći da je ovo pravno područje podnormirano i da postoji veliki rizik od zloupotrebe i pravne nesigurnosti kako spram radnika tako i spram poslodavaca.

U ovom radu, a radi lakšeg rješavanja postupaka koji se pred poslodavcem pokrenu, neke od čestih dilema koje se pojavljuju vezano uz postupanja nakon podnošenja prijave za uznemiravanje bit će razjašnjene.

## 2. ZAKONSKO UREĐENJE UZNEMIRAVANJA PREMA ZAKONU O RADU

Zakon o radu zaštitu radnika od uznemiravanja uređuje u čl. 134. Prema tom članku, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu, a poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika. Ako ju ne imenuje, u provedbi inspekcijskog nadzora u području rada, inspektor usmenim rješenjem u zapisniku poslodavcu naređuje da u ostavljenom roku imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Posebni zakon koji bi uređivao postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika za sada nije donesen, a u praksi se postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika najčešće uređuju kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

\* Županijski sud u Zagrebu



prof.  
Zdravka Grđan\*

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Zdravki Grđan na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika

Organizacija rada škole skup je poslova u domeni djelokruga rada ravnatelja, što je jedan od glavnih preduvjeta kvalitete rada škole, kao i učinkovitosti procesa učenja i poučavanja. Na završetku jedne školske godine odrađuju se poslovi ključni za formalan pedagoški završetak školske godine, ali je to ujedno i vrijeme kada se postavljaju temelji organizacijskih struktura nove školske godine. Planiranje i programiranje rada škole ključni su za operativni dio organizacije svih segmenata rada škole, a ponajviše vezano za raspoređivanje ljudskih resursa na početku školske godine. Poslovi izrade tjednih i godišnjih zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika su baza i srce organizacijskog procesa rada škole te upravo u ovim poslovima najočitije dolaze do izražaja načini rada, službena odgovornost i stručne ravnateljske kompetencije vođenja i upravljanja.

### 1. KOJI POSLOVI PRETHODE IZRADI TJEDNIH I GODIŠNJIH ZADUŽENJA?

Za uspješno planiranje, programiranje i izradu tjednih i godišnjih zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika nužno je odraditi niz pripremnih poslova i aktivnosti kako bi se maksimalno kvalitetno odradio formalni dio izrade službenih rješenja i odluka o tjednom i godišnjem zaduženju.

Ponajprije mora biti vrlo jasno definirano koji su to poslovi učitelja, nastavnika i stručnih suradnika određeni zakonskom regulativom i u skladu s time se treba pristupiti izradi tjednih i godišnjih zaduženja.

Škola je ustrojena kao samostalna i jedinstvena osnovnoškolska ili srednjoškolska ustanova u kojoj se izvodi nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada, stručno-pedagoški poslovi, stručno-administrativni poslovi, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi. Ravnatelj i Školski odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje godišnjeg programa rada te ukupne zadaće Škole, a posebice su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

#### Nastavnik ima sljedeće obveze i dužnosti:

- neposredan odgojno obrazovni rad s učenicima: rad u redovitoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi u razrednom odjelu u skupini učenika iz predmeta utvrđenih

- nastavnim planom i programom
- dodatni oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada:
- dodatna nastava s darovitim učenicima
- dopunski oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima koji zaostaju u svladavanju građe
- programi školskih umjetničkih i drugih sekcija
- programi školskog sportskog kluba i drugih klubova i udruga učenika
- stručno-metodična priprema: godišnje operativno planiranje i pripremanje za neposredan rad s učenicima u redovnoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi programi za razvoj školskog sustava i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- poslovi razredništva: sat razrednika, rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća, ekskurzije i izleti te razredna evidencija i administracija
- pripreme početka i završetka školske godine
- redovito praćenje i vrednovanje rada učenika
- pisanje izvješća o rezultatima rada
- dežurstvo
- organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika
- rad u stručno pedagoškim tijelima: razrednog, nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i ostalih stalnih i povremenih stručnih tijela i komisija

\* Ravnateljica, Druga gimnazija Varaždin



mr. sc.  
Iris Gović Penić\*

# Poslovno uvjetovano otkazivanje ugovora o radu zamjeni ravnatelja škole

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. UVOD

Zbog smanjenja broja novoupisanih učenika u osnovne škole u školama se školske godine 2019./2020. pojavila potreba za poslovno uvjetovanim otkazivanjem ugovora o radu učiteljima razredne nastave.

U okviru tog otkazivanja posebno je sporno bilo otkazivanje zamjenama ravnatelja.

Za očekivati je da će ova problematika biti aktualna i nadalje pa joj je potrebno posvetiti posebnu pažnju.

## 2. MOGUĆNOST POSLOVNO UVJETOVANOG OTKAZIVANJA UGOVORA O RADU

Prema odredbi čl. 115. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 117/17., 98/19., dalje: ZR) poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, između ostalog, i u slučaju da prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz).

Pri poslovno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika. Ova obveza obvezuje poslodavca koji zapošljava 20 ili više radnika. Otkazuje li poslodavac poslovno uvjetovanim otkazom, a zapošljava 19 ili manje radnika, tada ovu obvezu nema. Takav poslodavac mora imati opravdan razlog za otkaz, ali ne mora voditi računa o zakonom propisanim kriterijima.

S druge strane, prema odredbi čl. 118. ZR-a, ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom o radu.

Dakle, ako u ugovoru o radu nije ugovorena mogućnost redovitog otkaza, tada se poslovno uvjetova-

nim otkazom ugovor o radu na određeno vrijeme ne može otkazati.

Sve navedeno znači da je osoba sa sklopljenim ugovorom o radu na određeno vrijeme bez ugovorene mogućnosti redovitog otkaza ugovora o radu apsolutno zaštićena od redovitog otkaza ugovora o radu, odnosno ugovor o radu joj se može otkazati samo izvanrednim otkazom ugovora o radu koji je predviđen kada zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Pojavi li se potreba poslovno uvjetovanog otkazivanja ugovora o radu, osoba s kojom nije ugovorena mogućnost redovitog otkaza nije izložena riziku od otkaza i ona ne ulazi u krug osoba između kojih će se birati kome će se ugovor o radu otkazati.

## 3. DODATNI KRITERIJI KOD POSLOVNO UVJETOVANOG OTKAZA UGOVORA O RADU

Dugi niz godina primjene ZR-a, osim zakonskih kriterija, poslodavci nisu u značajnijoj mjeri primjenjivali neke druge kriterije prilikom odlučivanja kojemu će od radnika dati poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu. Međutim, posljednjih godina primjena i drugih kriterija u postupku otkazivanja postala je sve raširenija. Zbog toga je potrebno obratiti posebnu pažnju na ovo područje.

Posebno iz razloga što, uz one zakonom propisane kriterije, nekim drugim koji nisu navedeni u ZR-u poslodavci ponekad daju prednost, a ponekad su ti kriteriji čak i prevladavajući.

Analizom sudskih odluka može se primijetiti da se u sudskoj praksi priznaje primjena dodatnih kriterija kojima se poslodavac može rukovoditi prilikom poslov-

\* Županijski sud u Zagrebu



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

# Dileme u vezi provedbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi



## 1. UVOD

Već dulje vrijeme primjenom Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi svaka škola ima nekakav nedorečeni problem. U Kovačić konzaltingu uglavnom se javljaju i kandidati po natječaju kako bi se informirali gdje i kako se mogu pripremiti za testiranje za radno mjesto tajnika, računovođa, učitelja, stručnog suradnika, spremačice, domara itd. Izmjenom članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školskim ustanovama propisana je obveza donošenja pravilnika kojim bi trebali urediti način i postupak zapošljavanja te sastav povjerenstva koje sudjeluje u natječajnom postupku (dalje: Pravilnik). U ovom članku razmatrat ćemo dileme u vezi sastavljanja povjerenstva te načine vrednovanja i ocjenjivanja kandidata na natječaju, kao i smisao provođenja vrednovanja temeljem donesenog Pravilnika u okviru pojedine škole kada je za to već postojao zakonski okvir.

## 2. POVJERENSTVO

Svakoj školi dana je mogućnost da Pravilnikom uredi sastav povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata. Član povjerenstva može biti svaki zaposlenik škole kojeg imenuje ravnatelj ili školski odbor, što opet ovisi o Pravilniku. Ako je Pravilnikom regulirano da član povjerenstva može biti ravnatelj, tada ravnatelj može, ali i ne mora biti član. Ako je napisano da jedan od članova mora biti ravnatelj, tada ravnatelj mora i biti. Ukoliko je regulirano moguće je da član povjerenstva bude i osoba koja nije zaposlena u okviru škole.

U povjerenstvu mogu biti najmanje 3 člana, ali ako ih je više, trebao bi biti neparan broj.

S obzirom na to da je natječajni postupak u nekim školama prezahtjevan, a članovi povjerenstva nemaju potrebno znanje i iskustvo, događa se situacija da isti nisu oduševljeni situacijom da sudjeluju u povjeren-

stvu i odlučuju o zasnivanju radnog odnosa jer nisu za to plaćeni i to im nije u opisu posla. Još uvijek nisu predviđena sredstva iz državnog proračuna za rad članova povjerenstva. Škole mogu financijski honorirati članove iz vlastitih sredstava ako postoje financijska sredstva i odluka škole o načinu financiranja.

## 3. KRITERIJI VREDNOVANJA I OCJENJIVANJE KANDIDATA

Kako je već duže vrijeme prisutno da se u državnoj upravi kandidati u pravilu testiraju pisano i usmeno, a iznimno se provodi i psihološko testiranje, tako neke škole po uzoru na državnu upravu obavljaju testiranje (usmeno i pismeno) na sličan način.

Upravo su se zbog tog testiranja neke škole dosjetile pa su zbog specifičnosti odgojno-obrazovnog posla u školi odlučile vrednovati i ogledni sat, što u konačnici i nije najsretnije rješenje jer se zbog velikog broja kandidata testiranje razvuče na duže vrijeme.

Testiranja koja se provode po školama su mnogo-brojna i na različite načine.

**Pisano testiranje dobro je za radna mjesta kao što su** za zapošljavanje tajnika škola, voditelje računovodstva i administratore. Opće stvari potrebno je znati, ali zanimljivo je da nijedno od gore navedenih radnih mjesta nema nikakve mogućnosti da se neke stvari znaju prije nego se zasnjuje radni odnos.

Za svakog odgojno-obrazovnog radnika iz samog stila pisanja životopisa vidi se stupanj pismenosti te smatram da nije potrebno ništa više od toga. Svojim će se radom isti dokazati i snaći u radu.

Pisanje eseja i priprema za nastavu nisu potrebni jer je stručnost, gramatička i pravopisna točnost vidljiva u samoj komunikaciji pri usmenom razgovoru.

Usmeno testiranje je i do sada bilo mjerodavno na temelju čega se nakon razgovora s kandidatom ravnatelj odlučivao za nekog, a neke je u startu eliminirao.





Diana Anzulović  
dipl. iur.

# Obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika – Pravo iz radnog odnosa ili ne?

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Diani Anzulović na:  
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

*U ovom će se radu iznijeti svi zakonski i podzakonski propisi koji su na snazi, mišljenja te tumačenja nadležnih tijela sa svrhom da se da odgovor na pitanje je li obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika pravo iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom ili ne.*

## 1. UVOD

Odredbom članka 187. **Zakona o radu**<sup>1</sup> (dalje: Zakon) propisano je pravo sindikata da samostalno odlučuju o načinu njihova zastupanja kod poslodavca. Ova kva regulativa nije ništa novo te je bila poznata i u ranije važećim propisima koji su uređivali radne odnose u Republici Hrvatskoj<sup>2</sup>. Regulativa ima uporište u konvencijama Međunarodne organizacije rada koje je Republika Hrvatska ratificirala i objavila u Narodnim novinama<sup>3</sup>.

Nadalje, istom odredbom Zakona utvrđeno je da je sindikalni povjerenik radnik koji je u radnom odnosu kod poslodavca te da sindikalni povjerenici, odnosno sindikalni predstavnici, imaju pravo kod poslodavca štiti i promicati prava i interese članova sindikata. Jasno je da jedino zaposlenik može biti izabran da obavlja poslove sindikalnog povjerenika kod poslodavca. U novije vrijeme pojavila se potreba da se da odgovor na pitanje može li se smatrati da je obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika pravo iz radnog odnosa ili ne.

Svrha ovog članka jest da se iznesu svi meritorni zakonski i podzakonski propisi, mišljenja te tumačenja nadležnih tijela, kao i relevantne činjenice kako bi se mogao donijeti objektivan zaključak te dati odgovor na naprijed postavljeno pitanje.

[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

## 2. ZAKONSKI OKVIR ZA ZAŠTITU SINDIKALNOG POVJERENIKA

Obavezu sindikata da pisano obavijesti poslodavca o imenovanju sindikalnog povjerenika propisana je Zakonom,<sup>4</sup> kao i **Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama**<sup>5</sup> (dalje: Temeljni kolektivni ugovor).

Uvodno je citirana odredba članka 187. Zakona kojom je propisano tko je sindikalni povjerenik te kakva prava isti ima kod poslodavca. Prava sindikalnih povjerenika detaljnije su propisana odredbom članka 76. Temeljnog kolektivnog ugovora.

Nadalje, odredbom članka 188. Zakona propisano je da sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće otkazati ugovor o radu ili na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike. Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Sličnu regulativu kojom je propisana zaštita sindikalnog povjerenika poznaje i Temeljni kolektivni ugovor<sup>6</sup>. Rok unutar kojeg se pruža zaštita sindikalnom povjereniku je identičan kao i kod Zakona. No detaljnije je utvrđeno što poslodavac ne smije napraviti sindikalnom povjereniku, bez prethodne suglasnosti

<sup>1</sup> Narodne novine br.: 93/2014., 127/2017. i 98/2019.

<sup>2</sup> Zakon o radu (Narodne novine br. 149/2009., 61/2011., 82/2012. i 73/2013.) te Zakon o radu (Narodne novine br. 38/1995., 54/1995., 65/1995., 102/1998., 17/2001., 114/2003., 123/03., 142/2003., 30/2004., 137/2004. i 68/2005.).

<sup>3</sup> Konvencija broj 87. o slobodi udruživanja i zaštiti prava na organiziranje (Narodne novine – Međunarodni ugovor, br. 3/2000.) te Konvencija broj 98. o primjeni načela prava na organiziranje i kolektivnog pregovaranja (Narodne novine – Međunarodni ugovor, br. 3/2000.).

<sup>4</sup> Članak 187., stavak 8. Zakona o radu

<sup>5</sup> Članak 75. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 128/2017., 47/2018., 123/2019. i 66/2020.).

<sup>6</sup> Članak 83. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

# O glasovanju u postupku imenovanja ravnatelja škole

## 1. UVOD

Pitanje smije li glasovati u postupku imenovanja ravnatelja škole učitelj, ravnatelj, učitelj član školskog odbora iz reda učitelja koji je radnik škole ako se prijavi na natječaj za ravnatelja škole ili ne, pitanje je o kojem ovisi i zakonitost odluke o imenovanju ravnatelja škole.

S obzirom na određene dvojbe vezane uz pravo glasovanja na sjednicama zbora radnika, učiteljskog vijeća, školskog odbora u nedostatku jasno propisanih zakonskih odredbi važno je ovdje istaknuti slijedeća prava zajamčena Ustavom Republike Hrvatske („Narodne novine, broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.):

- pravo pod jednakim uvjetima biti primljen u javnu službu (članak 44. Ustava) i
- pravo na dostupnost pod jednakim uvjetima svakog radnog mjesta i dužnosti (članak 54. stavak 2. Ustava).

## 2. GLASOVANJE NA SJEDNICAMA

Postupak imenovanja ravnatelja školske ustanove je složen. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) daje mogućnost učiteljskom/nastavničkom/odgojiteljskom vijeću, vijeću roditelja te radničkom vijeću/radnicima da tajnim glasovanjem zauzmu stajalište o kandidatu za ravnatelja školske ustanove.

Člankom 127. u stavcima 3. i 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisuje se

(3) U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo odnosno izabralo u školski odbor.

(12) Na sjednicama učiteljskog/nastavničkog/odgojiteljskog vijeća, vijeća roditelja i zbora radnika zauzimaju se stajališta iz stavka 3. ovog članka tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.

Dakle, prema ovoj zakonskoj odredbi iznimno u postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici ne mogu glasovati osobno u svoje ime već glasuju na školskom odboru prema pisanom zaključku o zauzetom stajalištu tijela koje ih je imenovalo odnosno izabralo u školski odbor. Stoga je njihovo glasovanje u postupku imenovanja ravnatelja deklaratorno.

Slijedom navedenoga, ako se prijavi na natječaj za ravnatelja škole učitelj član školskog odbora iz reda učitelja na sjednici školskog odbora pri donošenju odluke o imenovanju ravnatelja obavezan je glasovati sukladno pisanom zaključku učiteljskog vijeća o zauzetom stajalištu o kandidatu za ravnatelja.

## 3. PRAVNA ZAŠTITA NEIZABRANOG KANDIDATA NATJEČAJA ZA IMENOVANJE RAVNATELJA ŠKOLE

Na temelju članka 42. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 44/99., 35/08. i 127/19.) Školski odbor je dužan u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj dostaviti svakom kandidatu prijavljenom na natječaj obavijest o natječaju za ravnatelja škole koja mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj za ravnatelja škole ima pravo pregledati natječajnu dokumentaciju i ima pravo u roku 15 dana od dana primitka ove obavijesti tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja škole zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove prema sjedištu škole.



# Pravna zaštita neizabranog kandidata natječaja za zapošljavanje u javnoj službi

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Prema Odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine neizabrani kandidat natječaja ima pravo osporavati odluku o izboru izabranog kandidata na natječaju za zasnivanje radnog odnosa u javnoj službi s kojim će se sklopiti ugovor o radu. Ima pravo na zaštitu prigovorom prema članku 156. Zakonu o općem upravnom postupku i ima pravo na sudska zaštitu pred nadležnim upravnim sudom.*

## 1. UVOD

Prema Ustavu Republike Hrvatske javna služba predstavlja zapošljavanje i rad u državnim i javnim službama. Člankom 44. Ustava Republike Hrvatske zajamčeno je pravo svakom državljaninu Republike Hrvatske pod jednakim uvjetima, sudjelovati u obavljanju javnih poslova i biti primljen u javne službe.

Prema Zakonu o ustanovama javne ustanove obavljaju djelatnost koje su zakonom određene kao javne službe ( primjerice, obrazovanje, znanost, zdravstvo, socijalna i zdravstvena skrb). Osnovne škole, srednje škole i učenički domovi su javne ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja. Članom 11. Zakona o ustanovama propisuje se na radnopravni status zaposlenih u ustanovama primjenjuju opći propisi o radu, ako zakonom nije drugačije određeno. Stoga osobe koje se zapošljavaju u ustanovi zasnivaju radni odnos s ustanovom kao poslodavcem i zaključuju ugovor o radu.

Do donošenja Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine, smatralo se da neizabrani kandidati natječaja za zapošljavanje u javnim službama ne mogu osporavati odluku o izboru izabranog kandidata na natječaju za zasnivanje radnog odnosa u javnim službama s kojima će se sklopiti ugovor o radu jer Zakonom o radu nije propisana sudska zaštita neizabranih kandidata natječaja. Stoga se redovni sudovi nisu smatrali nadležnima odlučivati o tužbi neizabranog kandidata kao ni upravni sudovi koji su smatrali da odluka o izboru izabranog kandidata na natječaj za zapošljavanje u javnoj službi s kojim će se sklopiti ugovor o radu nije upravni akt.

Dakle, nije postojala mogućnost sudske kontrole zakonitosti odluke o izboru izabranog kandidata natječaja u postupka zapošljavanja u javnoj službi u kojoj se s izabranim kandidatom zaključuje ugovor o radu.

Nova postavljena pravila u ovoj Odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske omogućuju neizabranim kandidatima natječaja osporavanje odluke o izboru kandidata natječaja s kojima će javna ustanova sklopiti ugovor o radu. U javnoj ustanovi neizabrani kandidati natječaja mogu izjaviti prigovor sukladno članku 156. Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09.) ravnatelju javne ustanove i imaju pravo na sudska zaštitu pred nadležnim upravnim sudom.

U nastavku teksta prikaz Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine.

## 2. ODLUKA USTANOVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine

Ukratko, prema stajalištu Ustavnog suda Republike Hrvatske, zauzetom u Odluci Ustavnog suda broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine neizabrani kandidati natječaja za zapošljavanje u javnoj službi imaju pravo na pravnu zaštitu. Zajamčeno ustavno pravo pod jednakim uvjetima biti primljen u javne službe osigurava pristup natječaju pod jednakim uvjetima u javnoj službi (članak 44. Ustava). Stoga pristup javnoj službi pod jednakim uvjetima mora biti osiguran i kroz mogućnost sudske kontrole postupka primitka.

Stajalište je Ustavnog suda Republike Hrvatske da je djelovanje javnih službi drugo postupanje jav-



Sandra  
Tomić-Ilić  
dipl. iur.

# Izborni predmet informatike u razrednoj nastavi i zapošljavanje učitelja informatike u osnovnoj školi

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Odluka o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Informatike za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj donesena je i objavljena u Nar. nov., br. 22/18., dana 6. 3. 2018. godine. Navedenom Odlukom donosi se kurikulum za nastavni predmet Informatika za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj. Za učenike V., VI., VII. i VIII. razreda osnovne škole te I., II., III. i IV. razreda gimnazije Odluka se primjenjuje od školske godine 2018./19., a za učenike I., II., III. i IV. razreda osnovne škole od školske godine 2020./2021.*

## 1. UVOD

Od školske godine 2020./2021. Informatika se uvodi kao izborni predmet u razrednoj nastavi. Upravo zbog uvođenja novog predmeta pojavljuje se potreba, u skladu s brojem učenika koji su se izjasnili za pohađanje izborne nastave Informatike u razrednoj nastavi, za zapošljavanjem učitelja Informatike ili za povećanjem opsega poslova kojima se mogu zadužiti učitelji informatike koji su već u radnom odnosu u školi.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj dana 12. svibnja 2020. godine uputilo dopis kojim podsjeća osnovne škole na obvezu uvođenja Informatike kao izbornog predmeta u svim razredima razredne nastave. Navedenim dopisom MZO ujedno obavještava škole kako će, nakon što škole prikupe podatke o interesu učenika za izborni predmet Informatike i suglasnosti roditelja za pohađanje izborne nastave Informatike, i nakon što škole naprave projekciju potrebnog broja sati i potrebnog broja izvršitelja ili preraspodjelu novonastalih nastavnih sati Informatike među postojećim učiteljima, odobravati nova zapošljavanja ili povećanje opsega poslova kojima se mogu zadužiti postojeći učitelji, a sve u skladu s Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama<sup>1</sup> i uputi MZO od 6. lipnja 2019. godine (KLASA: 602-01/19-01/00390, URBROJ: 533-05-19-0001) u vezi s podnošenjem zahtjeva za odobrenjem novih radnih mjesta i/ili uvećanja opsega tjednog radnog vremena postojećim radnicima.

## 2. VRSTA OBRAZOVANJA POTREBNOG ZA UČITELJA INFORMATIKE

Prema čl. 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi<sup>2</sup> poslove učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi može obavljati osoba koja je završila:

- studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studij
- studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije) ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- četverogodišnji dodiplomski stručni studij razredne nastave s pojačanim programom iz odgovarajućeg nastavnog predmeta ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij primarnog obrazovanja s modulom za izvođenje nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je

<sup>1</sup> Narodne novine br. 70/16.

<sup>2</sup> Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20.





**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

# Donošenje odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Marijeti Usmiani na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*U članku autorica obrađuje donošenje Odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi. Naime, ravnatelj/ravnateljica školske ustanove može donijeti Odluku o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi sukladno članku 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i odredbi statuta školske ustanove. Prilikom donošenja odluke o nezasnivanju radnog odnosa ravnatelj/ravnateljica školske ustanove treba se strogo pridržavati članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) u kojem se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi jer ravnatelj/ravnateljica školske ustanove odgovara na zakonitost rada školske ustanove sukladno članku 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.)*

## 1. UVOD

Ravnatelj/ravnateljica školske ustanove je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. <sup>1</sup>Ravnatelj/ravnateljica odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. <sup>2</sup> Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.) ravnatelj kao stručni voditelj odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), u kojem se navodi da o zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana. Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću o zasnivanju radnog odnosa, smatra se da je suglasnost dana. Ako prosvjetni inspektor utvrdi da ravnatelj sklapa ili otkazuje ugovore o radu protivno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.

07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), poduzet će mjere iz svoje nadležnosti u skladu s posebnim zakonom.

## 2. DONOŠENJE ODLUKE O NEZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

U članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) navodi se da o zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, naime postoje situacije u kojima školski odbor daje ravnatelju školske ustanove prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa ali osoba kojoj je dana prethodna suglasnost ne udovoljava uvjetima sukladno članku 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), u navedenoj situaciji ravnatelj/ravnateljica školske ustanove mora donijeti Odluku o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi, jer ravnatelj školske ustanove odgovara na zakonitost rada školske ustanove sukladno članku 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

<sup>1</sup> Članak 125. (st. 1.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.).

<sup>2</sup> Članak 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.).



Seka Jurčev  
mag. iur.

## Upisivanje u Informacijski sustav zaštite na radu

*U članku se govori o obvezi dostavljanja dokumenata, evidencija i podataka iz područja zaštite na radu putem Informacijskog sustava Zavoda za unapređivanje zaštite na radu (IS ZNR), koja proizlazi iz članka 83. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj 71/14., 118/14., 154/14., 94/18., 96/18.), članka 9. Pravilnika o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu (Narodne novine broj 50/19.) i članka 10. stavak 2. Pravilnika o izradi procjene rizika (Narodne novine broj 112/14.).*

### 1. ZAKONODAVNI OKVIR

U Narodnim novinama broj 126/19. od 24.12.2019. objavljen je Pravilnik o obavljanju zaštite na radu (u nastavku: Pravilnik) koji je stupio na snagu 1. siječnja 2020. godine. Danom stupanja na snagu Pravilnika prestao je važiti Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu (Narodne Novine broj 112/14., 43/15., 72/15. i 140/15). Pravilnikom se uređuje obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca i utvrđuju uvjeti za njihovo obavljanje.

Poslove zaštite na radu kod poslodavca obavlja stručnjak zaštite na radu koji ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, odnosno poslodavac sam ili njegov ovlaštenik u skladu s odredbama članka 4. Pravilnika. Stručnjak zaštite na radu može kod poslodavca, ovisno o broju radnika i djelatnosti, obavljati poslove zaštite na radu kao stručnjak zaštite na radu I. ili II. stupnja. Stručnjak zaštite na radu koji kod poslodavca obavlja poslove zaštite na radu, odnosno poslodavac koji sam obavlja poslove zaštite na radu ili njegov ovlaštenik, moraju imati odgovarajuće obrazovanje iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca. Stručnjak zaštite na radu I. stupnja je osoba koja ima najmanje srednju školsku ili srednju stručnu spremu i koja je položila opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, ili ima srednju školsku ili srednju stručnu spremu i priznat joj je status stručnjaka zaštite na radu, ili posjeduje uvjerenje o položenom specijalističkom usavršavanju iz zaštite na radu po programu odobrenom od tijela nadležnog za obrazovanje. Stručnjak zaštite na radu II. stupnja je osoba koja ima završen

najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) i koja je položila opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu. Poslodavac koji zapošljava do uključivo 49 radnika poslove zaštite na radu može obavljati on sam ili njegov ovlaštenik, ako ispunjava uvjete za stručnjaka zaštite na radu I. stupnja iz članka 3. stavka 1. Pravilnika, ili je stekao potrebna znanja iz zaštite na radu tijekom školovanja, ili je položio državni ispit za poslove građenja ili projektiranja kojim je obuhvaćena i materija zaštite na radu, ili je položio majstorski ispit u djelatnosti koju obavlja, u kojemu je bila obuhvaćena i zaštita na radu. Poslodavac može ugovoriti obavljanje poslova zaštite na radu s ovlaštenom osobom za zaštitu na radu u slučaju objektivnih i opravdanih razloga, sukladno članku 5. Pravilnika. Osoba koju je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu (stručnjak zaštite na radu, ovlaštenik odnosno poslodavac), radi provedbe stalnog stručnog usavršavanja, obavješćavanja i razmjene informacija u području zaštite na radu, upisuju se u Informacijski sustav zaštite na radu prema Uputama za pristup elektroničkoj usluzi koje se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad. Evidencija osoba koje je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu ustrojena je temeljem članka 10. Pravilnika. **U evidenciju osoba koje je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu upisuju se isključivo stručnjaci zaštite na radu koji temeljem ugovora o radu za poslodavca obavljaju poslove zaštite na radu te osobe koje obavljaju poslove zaštite na radu temeljem čl. 4. Pravilnika – poslodavac/ovlaštenik poslodavca. Za upis u nave-**



mr. sc.  
**Ivana Jakir-Bajo**  
dipl. oec.



# Primljene i dane donacije nefinancijske imovine kod škola

## 1. UVOD

Pandemija koronavirusa utjecala je na poslovanje škola donoseći sa sobom između ostaloga i neke poslovne događaje te transakcije neuobičajene za poslovanje škola do sada. Tako je primjerice nekim školama donirana zaštitna oprema (maske, rukavice i sl.) što je otvorilo pitanje njihovog knjigovodstvenog evidentiranja.

Način evidentiranja primljenih i danih donacija nefinancijske imovine uređen je Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19; dalje u tekstu: Pravilnik). Članak 20. Pravilnika propisuje način iskazivanja prihoda i rashoda u proračunskom računovodstvu. Prema odredbama Pravilnika prihodi i rashodi iskazuju se uz primjenu modificiranoga računovodstvenog načela nastanka događaja. **U stavku 2. alineji 6. navedenog članka jasno je navedeno da se za donacije nefinancijske imovine iskazuju prihodi i rashodi.**

Međutim, ova odredba Pravilnika ne smije se čitati izdvojeno od članka 55. stavka 5. Pravilnika koji kaže da se **međusobni prijenosi kratkotrajne i dugotrajne nefinancijske imovine proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika (subjekata unutar općeg proračuna) evidentiraju preko promjena u obujmu imovine.**

Tekstom u nastavku obuhvatit će se sve specifičnosti knjigovodstvenih evidencija donacija nefinancijske imovine koje škole prime ili daju.

## 2. DANE DONACIJE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Kod danih donacija dugotrajne nefinancijske imovine iskazuju se prihodi od **prodaje dugotrajne nefinancijske imovine i rashodi za kapitalne pomoći ili kapitalne donacije, u visini knjigovodstvene vrijednosti**

**darovane imovine.** Navedeno postupanje propisano je člankom 55. stavkom 1. Pravilnika koji kaže: *“Kapitalne pomoći inozemnim vladama, međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU u dugotrajnoj nefinancijskoj imovini, donacije dugotrajne nefinancijske imovine i kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u dugotrajnoj nefinancijskoj imovini evidentiraju se zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda poslovanja i odobravanjem prihoda od prodaje dugotrajne nefinancijske imovine na odgovarajućem računu razreda 7. Istovremeno se odobrava odgovarajući račun dugotrajne nefinancijske imovine u razredu 0, a zadužuje odgovarajući račun vlastitih izvora u razredu 9.”*

Dakle, proračunski korisnici koji daruju dugotrajnu nefinancijsku imovinu, uz prihode od prodaje nefinancijske imovine (koji se iskazuju na osnovnim računima razreda 7) evidentiraju i sljedeće rashode, a ovisno o tome kome daruju imovinu:

- 36121 Kapitalne pomoći inozemnim vladama u EU
- 36122 Kapitalne pomoći inozemnim vladama izvan EU
- 36221 Kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama
- 36222 Kapitalne pomoći institucijama i tijelima EU
- 38211 Kapitalne donacije zdravstvenim neprofitnim organizacijama
- 38212 Kapitalne donacije vjerskim zajednicama
- 38213 Kapitalne donacije nacionalnim zajednicama i manjinama
- 38214 Kapitalne donacije udrugama i političkim strankama
- 38215 Kapitalne donacije sportskim društvima
- 38216 Kapitalne donacije zakladama i fundacijama





**INFO**  
savjetnik

# INFO SAVJETOVANJE ZA RAVNATELJE

Individualne konzultacije - Tjedna zaduženja

---

**TERMINI:** unaprijed ugovoreni – na temelju zahtjeva

Mogućnost prijave zainteresiranih ravnatelja osnovnih i srednjih škola.  
Nudimo pomoć u izradi i pisanju tjednih i godišnjih zaduženja.

Konzultacije se vrše putem ZOOM aplikacije.  
Cijena sata (60 minuta): **400 kuna** + PDV

Prijava se nalazi na:

[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

Prijavu izvršiti na:

[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacic.konzalting@gmail.com)

**KOVAČIĆ**  
KONZALTING





dr. sc.  
Marija Zuber

# Posredovanje u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih praznika

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Ustanove srednjoškolskog obrazovanja i učenički domovi mogu ostvarivati vlastite prihode obavljanjem posredovanja u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih praznika, uz uvjet da su upisane u odgovarajuću evidenciju koju vodi Ministarstvo rada i mirovinskog sustava. Prema dostupnim podacima, u evidenciji Ministarstva rada i mirovinskog sustava upisano je pedesetak srednjih škola i učeničkih domova ovlaštenih za posredovanje u povremenom zapošljavanju učenika (popis srednjih škola i učeničkih domova dostupan je na stranicama Ministarstva rada i mirovinskog sustava). U nekim školama i domovima je ta programska aktivnost ustrojena pod nazivom Učenički servis.

U članku se ukazuje na uvjete koje mora ispunjavati srednja škola odnosno učenički dom koji namjerava obavljati djelatnost posredovanja u zapošljavanju učenika srednjih škola, skreće se pažnja na ograničenja u pogledu rasporeda rada i poslova koje učenici ne smiju obavljati, analiziraju se porezna obilježja provizije koju škola naplaćuje od korisnika učeničkog rada, te navode obveze škole ili doma kao posrednika, u vezi s isplatom zarade učeniku i plaćanjem obveznih doprinosa.

## 2. SREDNJOŠKOLSKA USTANOVA KAO POSREDNIK U ZAPOŠLJAVANJU UČENIKA

### 2.1. Upis u posebnu evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava

Zakonom o tržištu rada (Nar. nov., br. 118/18. i 32/20.) koji je zamijenio raniji Zakon o posredovanju u zapošljavanju i pravima nezaposlenih osoba i Pravilnikom o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (Nar. nov., br. 28/19.) kao podzakonskim aktom Zakona o tržištu rada, propisani su uvjeti i postupak upisa

srednjoškolskih ustanova koje posreduju u zapošljavanju učenika srednjih škola u odgovarajuću evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava. Pod srednjoškolskim ustanovama podrazumijevaju se srednje škole i učenički domovi. Prijava za upis u evidenciju može se podnijeti u pisanom ili elektroničkom obliku, uz dokaz o registraciji ustanove prema posebnom propisu. Nakon zaprimljene prijave, Ministarstvo nadležno za rad izdaje potvrdu koja sadrži broj pod kojim je srednjoškolska ustanova upisana, te datum upisa u evidenciju. Ustanove koje su upisane, dužne su u pravnom prometu, u poslovnim ispravama, na svakom dopisu i oglasu navesti broj pod kojim su upisane u evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava.

Srednjoškolske ustanove mogu obavljati poslove posredovanja za povremeni rad **svojih redovitih učenika**, a iznimno i za redovne **učenike drugih srednjoškolskih ustanova** sa sjedištem u istoj županiji. Ako im je u interesu obavljati te poslove za druge ustanove na području iste županije, moraju s drugom ustanovom sklopiti pisani sporazum koji u roku 30 dana treba dostaviti Ministarstvu rada i mirovinskog sustava, ali od te ustanove ne smiju naplaćivati naknadu.

### 2.2. Što obuhvaćaju poslovi posredovanja

Poslovi posredovanja srednjoškolskih ustanova obuhvaćaju četiri skupine poslovnih aktivnosti:

1. obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
2. vođenje očevidnika učenika i očevidnika obavljenih posredovanja
3. obračun i naplatu učenikove zarade, zajedno s doprinosima i naknadom za posredovanje (sve se naplaćuje od naručitelja) i
4. isplatu punog iznosa zarade učeniku i plaćanje doprinosa za osiguranje učenika kao osobe osigurane u posebnim okolnostima.



dr. sc.  
Marija Zuber

## Pitali ste, odgovaramo!

**Kako primici uzdržanih članova obitelji utječu na korištenje osobnog odbitka poreznog obveznika**

**Na poreznoj kartici imam upisanu kćer studenticu, kao uzdržavano dijete. Ona od listopada prošle godine prima stipendiju u iznosu 1.750,00 kn mjesečno na koju ne plaća porez na dohodak. Prošle godine je primila četiri mjesečne stipendije, što je bilo manje od 15.000,00 kn tako da sam je zadržala na poreznoj kartici. No, ove godine će stipendija premašiti 15.000,00 kn. Da li ću zbog toga imati obvezu plaćanja razlike poreza po godišnjem obračunu?**

Prema čl. 17. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 32/20.) uzdržanim članovima uže obitelji i uzdržavanom djetom smatraju se fizičke osobe čiji oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se ne smatraju dohotkom, ne prelaze iznos od 15.000,00 kn na godišnjoj razini. Međutim, u st. 2. čl. 17. Zakona taksativno je navedeno 12 različitih primitaka uzdržanih članova koji se ne uključuju u propisani limit od 15.000,00 kn, neovisno o ostvarenom iznosu. Između ostalih, stipendije se ne uključuju u propisani limit.

Stoga nećete po godišnjem obračunu izgubiti pravo na osobni odbitak za uzdržavanu kćer, iako će ona po osnovi stipendije u ovoj poreznoj godini ostvariti primitak od 21.000,00 kn. Dakako, ovo uz dodatni uvjet da vaša kćer od drugih primitaka koji nisu izuzeti po čl. 17. Zakona, u ovoj poreznoj godini ne ostvari više od 15.000,00 kn.

**Suprug je obrtnik i iz obrta našem sinu isplaćuje stipendiju u iznosu 1.000,00 kn mjesečno. Suprug i ja dijelimo poreznu olakšicu za sina. Sin je kategorizirani sportaš i najavljeno je da će mu od jeseni klub početi isplaćivati športsku stipendiju. S obzirom da će sin primati dvije različite stipendije, kako će to utjecati na suprugovu i moju poreznu olakšicu?**

Iako će primati dvije različite stipendije, stipendiju za redovno školovanje i športsku stipendiju, sin vam i dalje može biti porezna olakšica kao uzdržavano dije-

te. To stoga što se sve vrste stipendija u ukupnoj primljenoj svoti isključuju iz propisanog limita primitaka uzdržanih članova koji su zapreka korištenju osobnog odbitka za tu osobu kao uzdržavanog člana.

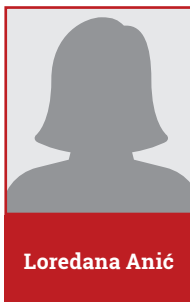
Pri tome je nevažno koju će svotu stipendije ostvarivati vaš sin. Čak i ako bi primao stipendiju, bilo za školovanje ili športsku stipendiju, u iznosu većem od propisanog neoporezivog iznosa, pa bi na dio stipendije plaćao porez na dohodak i možebitni prirez, unatoč tomu roditeljima može biti uzdržavano dijete.

**Kako zarade ostvarene preko student servisa utječu na mogućnost korištenja osobnog odbitka za dijete koje radi preko student servisa?**

Zarada koju student ili učenik srednje škole ostvari preko ovlaštenog posrednika u iznosu većem od 15.000,00 kn godišnje, zapreka je da roditelj ili drugi porezni obveznik za učenika odnosno studenta koristi pravo na uvećanje osobnog odbitka. U 15.000,00 kn uračunava se samo neto svota koju je učenik ili student primio na račun, a ne uključuju se obvezni doprinosi koje posrednik plaća za studenta odnosno učenika za njihovo obvezno osiguranje u posebnim okolnostima.

**Moja majka prima mirovinu od cca 1.200,00 kn mjesečno i to joj je jedini izvor prihoda. Iako su njezini primici na godišnjoj razini manji od 15.000,00 kn, nisam je uspio upisati u PK karticu kao uzdržavanog člana jer mi je rečeno da ona ima svoju PK karticu. Ne želim da majka od svoje mirovine plaća porez. Mogu li nešto učiniti da iskoristim poreznu olakšicu za majku?**

Vaša majka koristi svoj osobni odbitak do visine mirovine koju prima. No, s obzirom da su njezini primici na godišnjoj razini manji od 15.000,00 kn, možete u godišnjem obračunu poreza koji po službenoj dužnosti sastavlja Porezna uprava, koristiti pravo na uvećanje osobnog odbitka za majku kao uzdržavanog člana obi-



Loredana Anić

## Pitali ste, odgovaramo!

Računovodstvena tematika

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Loredani Anić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

**Molim Vas pomoć oko obračun naknade za neiskorišteni godišnji odmor djelatnika koji je od 19. 11. 2018. godine na bolovanju, a od 15. 5. 2020. godine je u mirovini. Djelatnik je bio zaposlen na pola radnog vremena. Molim Vašu pomoć oko načina obračunavanja naknade.**

Djelatniku je prije odlaska u mirovinu trebalo omogućiti korištenje godišnjeg odmora za 2019., kao i puni godišnji odmor za 2020. godinu (pravo temeljem Granskog kolektivnog ugovora, temeljem kojeg zaposlenici prije odlaska u mirovinu imaju pravo na puni GO bez obzira na datum odlaska u mirovinu u tekućoj godini). Ali kako djelatnik nije iskoristio GO za obje godine, pripada mu pravo na naknadu za neiskorišteni GO za 2019. (mogao ga je koristiti do 30. 6. 2020.), kao i pravo na naknadu za puni godišnji odmor za 2020. godinu, razmjerno radnom vremenu na koje zaposlen kod poslodavca (u vašem slučaju pola radnog vremena).

Da je djelatniku omogućeno korištenje godišnjeg odmora za 2019. i 2020. godinu, stekao bi i pravo na isplatu regresa za obje godine.

Preporuka je u sličnim ili istovjetnim slučajevima, ranije izvidjeti sve mogućnosti ostvarivanja prava iz radnog odnosa, odnosno što je za radnika povoljnije.

**S Općinom X sklopili smo ugovor o najmu sportske dvorane u mjesečnom iznosu 500,00 kn. Pri izdavanju računa tražili su da ide preko e-računa za što smo mi smatrali da nije potrebno, tj. da možemo i poštom poslati račun. Jesmo li Općini X obvezni poslati račun na e-račun ili može i poštom?**

Općine i gradovi su obveznici primanja e-računa, kao i školske ustanove (podliježu Zakonu o javnoj nabavi) te je škola obavezna Općini izdati e-račun.

**Škola je organizirala višednevno putovanje s učenicima preko turističke agencije koja od škole, osim potpisanog Ugovora o poslovnoj suradnji, prije počet-**

**ka putovanja traži:**

Zahtjev za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (sredstva za isplatu dnevnica pratiteljima putovanja – profesorima), a po završetku putovanja: Račun za isplaćenu naknadu. Tražili smo od agencije da se potpiše Ugovor o donaciji, namjenski za isplatu dnevnica, ali oni to ne mogu!

**Molim vas za pomoć:**

- **smije li škola izdati turističkoj agenciji račun za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (za dnevnice profesorima)**
- **ako smije, mora li izdati e-račun?**

Škola ne može ispostaviti račun za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (ekskurziju). Sredstva za dnevnice isplatiti iz decentraliziranih sredstava (tzv. opsega poslovanja).

**Molim Vas savjet u vezi donacija. Možemo li mi kao škola uplatiti donaciju? Naime, naši učenici i nastavnica Etike organizirali su druženje (zabavu) na kojoj su prikupljena sredstva za potrebe opremanja Odjela za pedijatriju i odjela za infektologiju – boravka za djecu – u našoj bolnici u XX. Opća bolnica u XX donijela je odluku kojom daje suglasnost za prikupljanje novčanih sredstva u navedenoj akciji ili učenici mogu samo direktno uplatiti bolnici donaciju bez da ide preko žiro-računa škole?**

Škola ne može vršiti uplatu donacija u humanitarne svrhe, odnosno provoditi je kroz knjigovodstvo škole. Može sudjelovati u organizaciji istih, pa slijedom navedenog donaciju uplatiti direktno Općoj bolnici u XX. Nastavnica treba sačuvati potvrdu te je sačuvati u privitku dokumentacije o provođenju humanitarne akcije.

**Molim Vas pomoć oko računanja staža u instituciji vezano uz isplatu jubilarne nagrade. Naime, učiteljica radi u našoj školi bez prekida 15 godina, ali nije**



Ela Kovačić  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

**Krajem godine prestaje mandat članovima školskog odbora. Potrebno je izvršiti izbor novih članova. Zbunjuje me izbor i postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor. Molim kratko objašnjenje o postupku izbora predstavnika radnika u školski odbor.**

Budući da je tema aktualna uvijek i uvijek su iste nedoumice potrebno objašnjenje možete naći na mnogim stranicama koje se bave školstvom. U časopisu smo, također, pisali u više navrata o načinu izbora. Kovačić konzalting d. o. o. je svima koji su tražili prosljedio primjerak materijala koje je bilo potrebno uskladiti i prilagoditi u svakoj školi na svoj način.

U velikom broju škola istječe četverogodišnji mandat članovima školskog odbora, pa su upiti o izborima česti, jer postoje slučajevi kad se poslodavci (ravnatelji) mijеšaju u sam izbor na način da su sebi uzeli za pravo pokretanja i sazivanja skupa radnika, odnosno pravo predlaganja radnika za člana školskog odbora iz reda radnika.

**Člankom 119., stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** propisano je da sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koji ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- učiteljsko, nastavničko, odnosno odgajateljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač tri člana samostalno.

**Zakonom o radu u člancima 141. do 147.** propisane su osnovne odredbe o postupku za izbor radničkog vijeća, dok su detaljnija pravila o samom postupku izbora radničkog vijeća, koja se analogijom primjenjuju u ovom postupku, propisana **Pravilnikom o postupku izbora radničkog vijeća.**

Dakle, **ako nije utemeljeno radničko vijeće** predstavnika radnika u organ poslodavca (školski odbor), između radnika zaposlenih kod poslodavca, biraju i opozivaju **radnici** na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, **u postupku propisanim Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća** koje ima jednog člana i **Pravilnikom o postupku izbora radničkog vijeća.**

Mali broj škola ima utemeljeno radničko vijeće, već su u većini škola tu funkciju preuzeli sindikalni povjerenici (sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća).

Izbori se provode između svih radnika zaposlenih kod poslodavca, koji imaju ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme (bili na bolovanju, porodiljnom ili dr. - imaju pravo birati i biti birani) dok ravnatelj, koji je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove, predstavlja poslodavca te isti ne može imati biračko pravo u postupku izbora predstavnika radnika u školskom odboru niti može biti član školskog odbora.

Pravilnik o postupku izbora radničkog vijeća teško je u cijelosti primijeniti prilikom izbora člana školskog odbora.

Pravilnikom je predviđen zamjenik radničkog vijeća, a Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nije propisao da član školskog odbora iz reda radnika ima svog zamjenika, kao ni statut škole.

Od 2008. god. nekoliko su puta donošene Izmjene i dopune istog Zakona, a pravna služba u MZO-u nije ništa poduzela da se taj dio riješi Zakonom.

Postavlja se pitanje zašto se član školskog odbora iz reda učitelja i roditelja bira tajnim glasanjem bez velike procedure, dok se član školskog odbora iz reda radnika bira po posebnoj proceduri.

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)





Ela Kovačić  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Prosvjetna inspekcija

**Zaposlena sam na radnom mjestu tajnika osnovne škole. Imam strah od prosvjetne inspekcije. Sili na zakonskih propisa dovodi me do nemogućnosti logičnog razmišljanja i strah me da sve što radim ne radim dobro. Pravilnik o zapošljavanju je konfuzan i teško ga primjenjujem. Primjenjujem ga sa strahom jer u povjerenstvu sjednu osobe koje nisu educirane u potpunosti te kada mi se obrate za mišljenje ni sama nisam sigurna jesam odgovorila točno ili ne.**

**Zanima me koje su ovlasti prosvjetnog inspektora u inspekcijskom nadzoru? Što sve i na koji način provodi prosvjetni inspektor?**

Na stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja imate dolje navedeni tekst kojeg navodim u cijelosti.

„U provedbi inspekcijskog nadzora, u skladu s posebnim zakonom, provodi se izravan uvid u opće i pojedinačne akte, uvjete i način rada nadziranih pravnih osoba te poduzimaju zakonom i drugim propisima predviđene mjere da se ustanovljeno stanje i poslovanje uskladi sa zakonom i drugim propisima. Inspekcijski nadzor u sustavu odgoja i obrazovanja provode prosvjetni inspektori u skladu s odredbama Zakona o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine broj 61/11. i 16/12.).

Inspektori imaju posebnu iskaznicu, kojom se dokazuje njihovo službeno svojstvo, identitet i ovlasti.

Inspektori obavljaju nadzor izravnim uvidom u opće i pojedinačne akte te uvjete i način rada predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova i drugih pravnih osoba koje obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim visokih učilišta.

U provedbi nadzora inspektor utvrđuje stanje, a osobito:

1. obavlja li se djelatnost i poslovanje u skladu s aktom o osnivanju i upisom u sudski registar te u skladu s odobrenjem za početak rada i izvođenje obrazovnog programa
2. je li statut donesen u propisanom postupku, uz propisanu suglasnost i je li usklađen sa zakonom i drugim propisom te s aktom o osnivanju

3. jesu li drugi opći akti usklađeni sa zakonom, drugim propisom, statutom i aktom o osnivanju
4. jesu li odredbe akta o osnivanju, statuta i drugih općih akata kojima se uređuje javna služba učinjene dostupnim javnosti
5. je li godišnje planiranje rada nadzirane ustanove te radnika nadzirane ustanove u skladu sa zakonom, drugim propisom i općim aktima ustanove te provodi li se rad u skladu s planom
6. je li dnevna, tjedna i godišnja organizacija rada provedena u skladu s godišnjim planom rada te sa zakonom i drugim propisom
7. primjenjuje li se državni pedagoški standard, odnosno drugi standardi i normativi kojima se uređuje odgojno-obrazovna djelatnost
8. provodi li se upis i ispis djece, učenika i drugih polaznika (u daljnjem tekstu: učenici) u skladu sa zakonom, drugim propisom, općim aktom, natečajem i odobrenjem nadležnog tijela te ostvaruju li se kod upisa i ispisa prava i obveze učenika
9. je li broj odjela, odgojnih i odgojno-obrazovnih skupina, te broj učenika u odjelu, odgojnoj i odgojno-obrazovnoj skupini u skladu sa zakonom, drugim propisom i normativom
10. jesu li učenici opterećeni nastavom i drugim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonom, drugim propisom i normativom te s nastavnim planom i programom
11. ispunjava li se obveza praćenja rada i napredovanja učenika, obveza redovitog ocjenjivanja u tijeku nastave te izvode li se zaključne ocjene na osnovi podataka o praćenju i ocjenjivanju u tijeku nastave
12. provodi li se postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika te izricanja pedagoških mjera u skladu sa zakonom, drugim propisom te statutom, odnosno općim aktom

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

**Izmjena ugovora o radu učiteljice koja ima zaključen ugovor o radu na nepuno neodređeno radno vrijeme / Pravo učitelja na otpremninu**

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

**Učiteljica informatike zaposlena je u dvije škole, u svakoj po pola radnog vremena na neodređeno vrijeme. Uvođenjem izborne nastave informatike od 1. razreda osnovne škole učiteljica ima mogućnost zasnivanja radnog odnosa na puno neodređeno vrijeme na radnom mjestu učitelja informatike u našoj školi. Želi prekinuti radni odnos u drugoj školi i raditi puno radno vrijeme u našoj školi. Učiteljica je zbog komplikacija u trudnoći na bolovanju, u rujnu će ići na rodiljni dopust.**

**Pitanje 1: Ako učiteljici na temelju sporazuma prestane ugovor o radu u drugoj školi jer želi raditi puno radno vrijeme u našoj školi, treba li ravnatelj udovoljiti zahtjevu učiteljice informatike te ponuditi učiteljici izmjenu ugovora o radu s nepunog na puno neodređeno vrijeme?**

**Pitanje 2: Smije li škola izmijeniti ugovor o radu učitelja koja je na bolovanju?**

Prema odredbi čl. 62., st. 7. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17. i 98/19.) poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog na nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora o radu na puno radno vrijeme ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Ako učitelj ispunjava uvjete rada upražnjenog radnog mjesta sukladno odredbi čl. 107., st. 11. toč. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi može se zasnovati radni odnos ugovorom o radu i bez natječaja do punog radnog vremena s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Izmjena ugovora o radu za rad u punom radnom vremenu može se ponuditi učitelju koji je na neodređeno nepuno radno vrijeme zaposlen u drugoj školi.

Prema odredbi čl. 24. st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama propisuju se da je poslodavac, kada se u školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, dužan razmotriti ispu-

njava li neki od zaposlenika te škole uvjete tog radnog mjesta te ako te uvjete ispunjava, ponudit će prelazak na upražnjeno radno mjesto (u matičnoj ili područnoj školi) izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to zaposleniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenog na najmanje polovicu do punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme, a drugima može ponuditi.

U skladu s navedenim, ako su ispunjeni svi propisani uvjeti, mišljenja sam da učiteljica, kojoj je na temelju sporazuma prestao ugovor o radu zaključen na pola radnog vremena na neodređeno vrijeme u drugoj školi, ima mogućnost zasnivanja radnog odnosa na puno neodređeno vrijeme bez natječaja u vašoj školi. Ravnatelj može učiteljici ponuditi prelazak na radno mjesto učitelja informatike (zbog povećanja sati nastave informatike – izborna nastava u 1. razredu), uz uvjet da je škola dobila suglasnost za zapošljavanje nadležnog ministra znanosti i obrazovanja izmjenom ugovora o radu s nepunog na puno neodređeno radno vrijeme sukladno čl. 24., st. 5. granskog kolektivnog ugovora bez obzira na to što je radnica privremeno spriječena za rad. Do povratka učiteljice na rad škola će zaposliti učitelja informatike na određeno vrijeme kao zamjenu. Također, trebalo bi da učiteljica nema prekida ako postoji mogućnosti uskladiti datum prestanka ugovora o radu u drugoj školi na pola radnog vremena i datum izmjene ugovora o radu s nepunog na puno radno vrijeme u vašoj školi.

**Od školske godine 2020./21. osnovna škola imat će jedan razredni odjel manje (razredna nastava) te će se zaposlenom učitelju razredne nastave otkazati ugovor o radu iz organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz). Učitelj ima 13 godina neprekidnog staža u školi. Učitelj se prijavljuje povjerenstvu za viškove i manjkove koje će ga uputiti na upražnjeno radno mjesto.**



**Diana Anzulović**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Rad učitelja u inozemstvu

**Učitelj je od 18. 2. 1991. do 13. 8. 1996. godine radio u trgovini u Srbiji. Da li se prema ovom novom tumačenju cijeli taj radni staž po novome priznaje za povećanje plaće od 0,5%? Prema prijašnjem tumačenju priznavao se samo staž do 8. 10. 1991. godine.**

Prije svega potrebno je jasno utvrditi da pravo na uvećanje plaće za 0,5% nije drugačije reguliralo odredbom članka 51. stavka 2. **Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama** (Narodne novine, broj: 141/2012, 150/13 i 153/2013; dalje: ranije važeći TKU) – koji je bio na snazi od 12. prosinca 2012. do 12. prosinca 2016. godine – u odnosu na odredbu članka 50. stavka 2. **Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama** (Narodne novine, broj: 128/2017, 47/2018, 123/2019 i 66/2020; dalje: važeći TKU) – koji je na snazi od 7. prosinca 2017. do 30. studenoga 2021. godine).

Nadalje, činjenica je da Povjerenstvo koje je tumačilo odredbu članka 51. ranije važećeg TKU-a u početku zauzimalo stajalište da se inozemni staž ne uračunava u radni staž zaposlenika jer je prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju inozemni radni staž ostvaren u drugoj državi i ne računa se u mirovinski staž u Republici Hrvatskoj. Iznimka je bio radni staž ostvaren u bivšim republikama SFRJ do 8. listopada 1991. godine jer je tog datuma donijeta i stupila je na snagu Odluka da Republike Hrvatska raskida državno-pravne sveze na temelju kojih je zajedno s ostalim republikama i pokrajinama tvorila dosadašnju SFRJ (Narodne novine, broj 53/1991). Navedeno se može vi-

djeti u tumačenju broj 54/51 te tumačenju 55/51 od 24. svibnja 2013. godine. Međutim, stav ovog Povjerenstva se naknadno promijenio te je već u 2014. godini izdano drugačije tumačenje. Tumačenjem broj 50/2014 bilo je utvrđeno da se staž proveden u inozemstvu računa u radni staž za uvećanje plaće od 0,5% po godini, ali pod uvjetom da se isti staž računa u Republici Hrvatskoj u staž osiguranja za mirovinu, dakle ako je to tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i pojedinih drugih država ili se radi o stažu u zemljama Europske unije nakon 1. srpnja 2013. godine (datum kad je Republika Hrvatska postala članica Europske unije).

Navedeni stav zadržalo je i Povjerenstvo za tumačenje važećeg TKU-a, što je vidljivo iz tumačenja broj 27/18 od 5. lipnja 2018. godine.

**Ugovor između Republike Hrvatske i Savezne Republike Jugoslavije o socijalnom osiguranju** (Narodne novine, Međunarodni ugovori, broj 14/2001) je na snazi od 1. svibnja 2003. godine. U odredbama tog Međunarodnog ugovora potrebno je utvrditi primjenjuje li se isti i na osigurane slučajeve nastale prije njegovog stupanja na snagu.

Prema tome, pod uvjetom da se radni staž ostvaren u inozemstvu računa u Republici Hrvatskoj u staž osiguranja za mirovinu – tako je regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i pojedinih drugih država ili se radi o stažu u zemljama Europske unije nakon 1. srpnja 2013. godine – takav radni staž se računa i u radni staž za uvećanje plaće od 0,5%.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Diani Anzulović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

**PIŠITE NAM NA:**  
[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacic.konzalting@gmail.com)  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)



**Sandra  
Tomić-Ilić**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

**Puno radno vrijeme za vrijeme bolovanja**

**Učiteljica talijanskog jezika je kod nas zaposlena na pola radnog vremena, satnicu do punog radnog vremena dopunjuje u drugoj školi tako da sveukupno ima puno radno vrijeme. Od 1. rujna 2020. godine učiteljica bi kod nas imala puno radno vrijeme tako da želi prekinuti radni odnos u drugoj školi. Međutim, ona je zadnja dva mjeseca na bolovanju i potom će ići na roditeljni/roditeljski dopust tako da u 9. mjesecu neće raditi. Trebamo li mi, odnosno smijemo li, njoj dati puno radno vrijeme, iako je na bolovanju ili nema pravo na taj dio satnice? Treba li ona prekinuti bolovanje u to vrijeme kako bismo joj dali novi ugovor pa da potom opet ode na bolovanje, a mi da tražimo zamjenu?**

U skladu s člankom 24., st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18.), kada se u školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta (upražnjenog ili novonastalog), poslodavac je dužan razmotriti ispunjava li neki od zaposlenika te škole uvjete tog radnog mjesta te ako ispunjava te uvjete, ponuditi prelazak na upražnjeno radno mjesto (u matičnoj ili područnoj školi) izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to zaposleniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenoga na najmanje polovicu od punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme, dok drugima može ponuditi.

Ako vaša učiteljica, koja ispunjava uvjete za učitelja talijanskog jezika, kod vas radi najmanje 12 mjeseci i to na pola radnog vremena, u skladu s Kolektivnim ugovorom ravnatelj joj je dužan ponuditi novonastalo radno mjesto, u vašem slučaju pola radnog vremena za radno mjesto učitelja Informatike. Nakon što učiteljica prihvati ponudu, s drugom će školom sporazumno raskinuti ugovor o radu.

Činjenica da se radnica kojoj će biti ponuđeno navedeno radno mjesto, odnosno pola radnog vremena

kako bi kod vas ostvarila puno radno vrijeme, u trenutku ponude nalazi na bolovanju, odnosno da je privremeno nesposobna za rad ili se nalazi na roditeljnom ili roditeljskom dopustu nije zapreka za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

U skladu s mišljenjem Ministarstva rada i mirovinskog sustava KLASA: 110-01/13-01/272, URBROJ: 524-03-01/2-13-2 od 31. prosinca 2013. godine, osobe koje koriste roditeljske te druge dopuste, za vrijeme trajanja korištenja tih prava ne smiju biti dovedene u neravnotežan položaj u odnosu na korištenje prava koja ostvaruju po osnovi radnog odnosa.

Dakle, radnica škole koja se u trenutku nastanka potrebe za novim radnim mjestom (pola radnog vremena učitelja talijanskog jezika) za koje ispunjava sve uvjete, privremeno je nesposobna za rad i nalazi se na korištenju bolovanja, privremeno (dok nesposobnost za rad traje) oslobođena je obveze osobnog obavljanja poslova za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, no ostvaruje ostala prava koja za radnike proizlaze iz sklopljenog ugovora o radu, a što uključuje i pravo iz čl. 24., st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Prema svemu navedenom obvezni ste radnici ponuditi izmjenu ugovora o radu, ako kod vas radi najmanje 12 mjeseci i to najmanje na pola radnog vremena, odnosno možete joj ponuditi u slučaju da ne ispunjava uvjet od 12 mjeseci i pola radnog vremena te ako ona prihvati ponuđeno s njom ćete sklopiti ugovor o radu na neodređeno puno radno vrijeme. Za vrijeme dok traje njezina privremena nesposobnost za rad na njezino radno mjesto zaposlit ćete zamjenu u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)





dr. sc.  
Jurica Botić<sup>1</sup>

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

### Kakve su obveze radnika školskih ustanova u slučajevima kršenja prava učenika i kome prijavljuju takve slučajeve?

Sukladno odredbama članka 70., stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu. Stavkom 2. istoga članka ovoga Zakona propisano je da način postupanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, propisuje ministar. Stoga je odredbama članka 5., stavka 2. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine br. 132/13.) propisano da u slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (...) odgojno-obrazovni radnici, a po potrebi i suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu (pomoćni odgojno-obrazovni radnici i prevoditelj znakovnoga jezika) te ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika. Nadalje, odredbama članka 4., stavka 1. ovoga Pravilnika propisano je da je u slučaju povrede prava iz članka 5. stavka 2. ovoga pravilnika svaki radnik školske ustanove obavezan (...), bez obzira na način na koji

je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti razrednika ili stručne suradnike školske ustanove koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnog radnika kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika. Također, odredbama članka 8., stavka 1. ovoga Pravilnika propisano je da je u slučajevima povrede prava učenika iz članka 5. stavka 2. ovoga pravilnika školska ustanova obavezna (...) izvijestiti sljedeća tijela: ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja odnosno Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba (...), Zavod za javno zdravstvo područne (regionalne) samouprave u djelatnosti školske i sveučilišne medicine, nadležni centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, nadležnu policijsku postaju i ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

### Može li predmetni učitelj ili nastavnik utvrditi zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta koji predaje nakon posljednjeg nastavnog sata?

Odredbama članka 73., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) propisano je da se uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje (...) javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine. Iznimno, a u skladu s odredbama stavka 3. istoga članka ovoga Zakona, u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja, odnosno nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj. Iz citiranog je, dakle, razvidno da ne postoji zakonska mogućnost utvrđivanja zaključne ocjene nakon isteka nastavne godine, budući da takva

<sup>1</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspektijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr



Igor Matijašić  
prof.

# Uloga ravnatelja u stvaranju Školskog identiteta

## (kako poboljšati kulturu odgojno-obrazovne ustanove)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*Školske bi ustanove najbolje bilo opisati parafrazirajući poznatu Tolstojevu rečenicu: sve sretne nalik su jedna na drugu, svaka nesretna - nesretna je na svoj način.*

### 1. UVOD

Ono što je sigurno jest da su i škole baš poput ljudi koji u njima rade - svaka bi trebala imati neku svoju prepoznatljivost, odnosno neprestano graditi svoj identitet. Neke to čine uspješnije, neke se trude poboljšavati svoje rezultate, a neke jednostavno ne žele ići ukorak s promjenama. Zašto je tome tako jest pomalo retoričko pitanje, no ostaje činjenica da gotovo ključnu ulogu u oblikovanju kulture škole (baš kao što je to slučaj i s nizom drugih stvari) ima čelni čovjek ustanove – ravnatelj.

Često se, ne bez razloga, ističe da se „slika“ određene škole može stvoriti već prilikom ulaska u same školske prostore. Prvi dojam, naravno, nikad nije najispravniji, no dosta toga ukazuje – brigu o školskom dvorištu, skrb o unutarnjim prostorima, čistoću, opremljenost ustanove, način ophođenja ljudi... Htjeli to priznati ili ne, svaka će osoba tijekom prvog dolaska u pojedinu školu nesvjesno obratiti pozornost na tisuću sitnica i upravo to će je voditi prilikom ocjene cjelokupne školske ustanove.

### 2. KULTURA ŠKOLE

Mnogo je čimbenika koji utječu na kulturu škole, no početna premisa – da bi svi važni dionici (učenici, djelatnici, roditelji, lokalne vlasti i nadležno ministarstvo) stekli određeno povjerenje u određenu školu – bazira se, po meni, na tri osnovna postulata:

#### 2.1. Kvaliteta

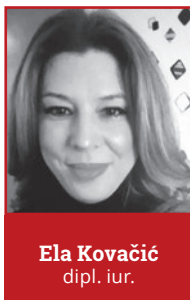
U svim velikim sustavima, pa tako i onom odgojno-obrazovnom, nalazi se i nekoliko velikih grupacija djelatnika:

1. oni koji su u startu protiv svega i protive se baš svakoj promjeni (a da ne nude svoje rješenje!)
2. oni koji su apsolutno ravnodušni prema svemu (njihova je deviza - dođoh, vidjeh, odradih!)
3. oni koji su poprilično neodlučni u svim situacijama te se vode načelom „kako vjetar puše“ i priklanjaju se „struji“ za koju, u pojedinom trenutku, procijene da je najpovoljnija
4. oni koji shvaćaju svoj posao pozivom, neprestano se usavršavaju kako bi njihovi radni učinci bili što bolji te stalno streme višim ciljevima.

Na veliku sreću svih, u školama, među nastavnim kadrom, još uvijek dominiraju ovi potonji koji svojim učenicima uvijek nastoje „donijeti“ nešto novo, biti ukorak s vremenom i truditi se da nastava bude čim zanimljivija.

Ono što definitivno nije dobro jest činjenica da baš svi učitelji i nadalje imaju iste plaće bez obzira na trud i zalaganje (osim naravno ako ne istaknu želju za napredovanjem u zvanje mentora ili savjetnika, što neki u startu odbijaju zbog ogromne administracije). Još uvijek ne postoji nekakav sustav procjenjivanja, vrednovanja, a u konačnici i nagrađivanja pojedinih djelatnika koji to zaslužuju.

Budimo realni, svi u školi (i oko nje!) znaju koji su to učitelji kojima se škole diče, kao što znaju i za sve one koji se ponašaju izrazito nesavjesno i za koje bi bilo bolje da nisu dio sustava u kojem se djeca stvaraju temelji za budućnost. Sistem kažnjavanja učitelja, ta-



## Prijave za POA Kovačić konzalting



**Prijavite se na online edukaciju Kovačić konzaltinga – POA** i izaberite program koji vam odgovara.

Prijave su u tijeku i zaključuju se s danom 1. 10. 2020. godine.

Prijavu na uslugu poslovne online akademije Kovačić konzalting – POA KOVAČIĆ KONZALTING možete naći na mrežnoj stranici:  
[www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

Temeljem višegodišnjeg iskustva te sveobuhvatnoj ponudi i nizu zadovoljnih korisnika, možemo reći da smo danas prvi i jedini u Hrvatskoj koji nudimo potpuno i zaokruženo e-learning rješenje za ravnatelje, tajnike i računovođe. Nismo kopija, već smo čisti original. Ideje se stvaraju u suradnji sa zadovoljnim korisnicima i eminentnim autorima članaka časopisa *Poslovni edukator*.

Poslovno online savjetovanje za ravnatelje, tajnike i računovođe nešto je što će vas oduševiti i olakšati vam svakodnevni posao.

Uz časopis *Poslovni edukator* nudimo prvi na tržištu edukaciju kroz radionice, predavanja, sastanke, individualne konzultacije, mentorstvo i stručne konzultacije uz korištenje aplikacije Zoom.

Teoriju pretačemo u konkretnu praksu, jasno artikuliramo problem i nudimo rješenje.

S obzirom na to da ravnatelji, tajnici i računovođe nemaju mentore te su u poslu samostalni, početnicima nudimo program „Mentor za tajnike i računovođe” te stručnog konzultanta za ravnatelje. Programi „Mentor” i „Stručni konzultant” traju godinu dana.

Napredna tehnologija omogućuje nam da se, uz alat koji imamo i sredstva za rad koja posjedujemo, možemo neometano usavršavati svoje znanje.

Nema troškova putovanja, smještaja, dnevnica. Ostajemo u udobnosti doma ili na poslu i nesmetano slušamo i sudjelujemo u diskusiji s kolegama i kolegicama.

Naše pretplatnike vodimo kroz virtualni svijet znanja. Stručno se usavršavamo!

Svi pretplatnici časopisa za 2021. godinu imaju mogućnost uz poslanu narudžbenicu za 2021. godinu dobiti popust na cijenu POA – KOVAČIĆ KONZALTING od 20 % na mentorstvo za tajnike i računovođe i stručnog konzultanta za ravnatelje.

Svi tajnici koji se žele uključiti u program MENTOR za tajnike škola i izvrše prijavu uz prijavu za časopis za 2021. godinu mogu ostvariti 50 % popusta na program MENTOR.

# Iskoristite jedinstvenu priliku i započnite s edukacijom!



Ana Jerković  
prof. psihologije

# Sukobi i strategije rješavanja sukoba



*U ljudskim odnosima neizostavni dio komunikacije jesu sukobi. Sukobi su dio naše stvarnosti i svakodnevice. Svatko od nas je bio i bit će sudionik nekog oblika sukoba, bilo kod kuće, na radnom mjestu, u društvu. Sukob je proces koji se javlja kad se dva ili više pojedinaca ili skupina suprotstave jedni drugima zbog različitih potreba, interesa, ciljeva ili vrijednosti. Važno je znati prepoznati o kojem procesu je riječ i razriješiti sukob na konstruktivan način. Kako riješiti sukob adekvatno i koje su sposobnosti potrebne da rješenje sukoba bude prihvatljivo za obje strane pročitajte u nastavku.*

## 1. IZGRADNJA DOBRIH ODNOSA S DRUGIMA

U suočavanju s kompleksnim izazovima današnjeg društva pojedincu je potreban širok spektar kompetencija. Pod tim se ne podrazumijeva samo znanja i vještine, već i sposobnost odgovaranja na kompleksne socijalne zahtjeve kao što su izgradnja dobrih odnosa s drugima. Sukobi su neizostavni dio naše privatne i poslovne komunikacije i svladavanje tehnika rješavanja sukoba smatra se ključnom kompetencijom. Prema tome, dobro upravljanje međuljudskim odnosima te pogotovo vještine adekvatnih odgovora na sukobe s drugim pojedincima i stranama postaju sve važnije.<sup>1</sup>

Da bi pojedinci aktivno upravljali sukobima i rješavali ih, oni trebaju biti sposobni:

- analizirati sporna pitanja i interese (npr. moć, priznavanje zasluga, podjela rada, pravednost), uzroke sukoba i mišljenja svih strana
- prepoznati područja slaganja i neslaganja
- pokušati oblikovati problem na drugačiji način
- odrediti što je prioritet te odlučiti čega su se voljni odreći i pod kojim uvjetima.<sup>1</sup>

## 2. DEFINIRANJE SUKOB

Pojam „sukob“ može se interpretirati na različite načine, a postoji više teorija o definiciji sukoba različitih autora. U Petzovom rječniku<sup>2</sup> (1992) autor navodi

definiciju prema kojoj je sukob, odnosno konfliktna situacija, širok pojam, a odnosi se na sve situacije u kojima postoje suprotni motivi, događaji, svrhe. Petz navodi da se svi interpersonalni sukobi mogu svesti na konflikte uvjerenja, a njihov je izvor u tome što različiti ljudi na različite načine percipiraju istu situaciju i što potpuno vjeruju svojoj percepciji<sup>3</sup>. U svakom razgovoru u kojem želimo izraziti neko svoje mišljenje dolazi do određenog sukoba. Izražavanje svog mišljenja ne vodi nužno prema negativno sukobu već može biti samo uspješna i konstruktivna rasprava iz koje obje strane mogu mnogo naučiti. Kroz konflikt ljudi izražavaju svoju posebnost, osobnost i identitet pa se sam sukob smatra zdravim i korisnim ako se pravilno u njemu postupa.<sup>3</sup>

## 3. SUKOBI NA POSLU

Sukob je sveprisutan dio organizacijskog života i važan je aspekt odnosa među kolegama. Organizacije u kojima nema neslaganja oko važnih stvari zapravo nisu uspješne na natjecateljskom tržištu. U takvim organizacijama zaposlenici se ne uspijevaju prilagoditi promjenama. Neslaganje je razlika u mišljenjima temeljena na vlastitim stavovima, vrijednostima, potrebama, interesima i namjerama.<sup>4</sup> Hoće li će neslaganje prijeći u sukob ovisi o kompetencijama osoba koje se ne slažu i njihovim crtama ličnosti (primjerice prag tolerancije), kulturnim vrijednostima i sl. Različita

<sup>1</sup> The Definition and Selection of Key Competencies: Executive Summary, OECD 2005

<sup>2</sup> Petz, B. (1992) Psihologijski rječnik. Zagreb: Prosvjeta.

<sup>3</sup> Ravnić Radola, M. (2016) Konstruktivno rješavanje sukoba. Sveučilište Jurja Dobrića u Puli Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Pula

<sup>4</sup> Kišiček, V. (2016) Konflikti u organizaciji. Sveučilište sjever, Sveučilišni centar Varaždin





Ela Kovačić  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

## Polica osiguranja



Capraška ulica 6

MB: 1578740

OIB: 00432869176

Ured: 11001

Suradnik: 0010

Zamjena polica broj: NOVA

### POLICA OSIGURANJA OD NEZGODE

broj: 01-0000002061

Ugovaratelj

RH MINISTARSTVO UPRAVE

Maksimirska 63

HR- 10000 ZAGREB

OIB: 81700550832

Osiguranik:

Korisnici Državnog proračuna uz

isključenje pripadnika Oružanih snaga RH

- prema privitku polici

Početak osiguranja

01.07.2020. u 00:00 sati

Istek osiguranja:

31.12.2020. u 24:00 sata

Korisnik osiguranja za slučaj smrti: Bračni drug, ako ga nema osiguranikova djeca, ako nema djece osiguranikovi roditelji, ako nema roditelja ostali zakonski nasljednici.

Polica se izdaje sukladno Okvirnom sporazumu za nabavu usluge kolektivnog osiguranja osoba od posljedica nesretnog slučaja Ev. Br. 14/2019.

| R.br. | Predmet osiguranja                                                                                                                                                                                                                                              | Osigurani iznos | Godišnja premija osiguranja po osobi |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
|       | Kombinirano kolektivno osiguranja djelatnika prema službenim podacima u Registru zaposlenih u javnom sektoru (izuzev pripadnika Oružanih snaga RH) od posljedica nesretnog slučaja pri i izvan obavljanja redovnog zanimanja (24 sata).<br>Osigurani slučajevi: |                 |                                      |
| 1.    | Smrt uslijed nezgode                                                                                                                                                                                                                                            | 36.000,00 kn    |                                      |
| 2.    | Smrt uslijed bolesti                                                                                                                                                                                                                                            | 15.000,00 kn    |                                      |
| 3.    | Trajni invaliditet uslijed nezgode do                                                                                                                                                                                                                           | 60.000,00 kn    | 26,88 kn                             |

Broj osiguranih osoba: 235500

Premija po osobi za razdoblje od 30.06.2020.-31.12.2020.: 13,44 kn

Akontacija premije za razdoblje osiguranja od 01.07.2020.-31.12.2020.: 3.165.120,00 kn

PDV nije obračunat sukladno čl. 40. st.1. Zakona o PDV-u.

Konačni obračun premije izvršiti će se istekom osiguratelnog razdoblja, a utvrđuje se prema prosječnom brojnom stanju osiguranika po mjesecima u tom razdoblju osiguranja.

Akontacija premije osiguranja plaća se u tromjesečnim obrocima koji dospijevaju kako slijedi:

| Br.obr. | Dospjeće    | Iznos obroka    | Br.obr. | Dospjeće    | Iznos obroka    |
|---------|-------------|-----------------|---------|-------------|-----------------|
| 1.      | 15.07.2020. | 1.582.560,00 kn | 2.      | 15.10.2020. | 1.582.560,00 kn |

Sastavni dijelovi ugovora o osiguranju:

- Okvirni sporazum za nabavu usluge kolektivnog osiguranja osoba od posljedica nesretnog slučaja Ev. Br. 14/2019.
- Tablica invalidnosti sukladno Okvirnom sporazumu Ev. Br.14/2019
- Opći uvjeti za osiguranje osoba od posljedica nesretnog slučaja
- Dopunski uvjeti za kombinirano grupno osiguranje djelatnika od posljedica nesretnog slučaja
- Privitak polici br. 1 (Osiguranici)
- Privitak polici br. 2 (Posebni uvjeti)

IZJAVA ugovaratelja: Potpisom ove police potvrđujem da sam primio i da sam upoznat s Informacijama o obradi podataka, Informacijama ugovaratelju osiguranja i Uvjetima koji su naznačeni kao sastavni dio ugovora o osiguranju.  
Potpisom ove police potvrđujem da sam upozoren/a na važnost davanja točnih i ažurnih podataka s ciljem ispunjavanja svrhe njihove obrade i da sam upoznat/a s učinkom davanja nepotpunih i netočnih podataka na ugovor o osiguranju i obveze osiguratelja. Potvrđujem da sam pregledao/a sve navedene podatke te potvrđujem točnost i istinitost podataka.  
Prihvatanjem osiguranja ima pravo na ispravak računskih i drugih grešaka napravljenih prilikom izdavanja police osiguranja.

Zagreb, 23.06.2020.

za osiguratelja

Ugovaratelj osiguranja

Hrvatska osiguravajuća kuća d.d. - Capraška ulica 6 - 10000 Zagreb - OIB 00432869176 - T. 01 53 92 500 - F. 01 53 92 501 - e. info@hok.hr

VAŽNO JE BITI  
INFORMIRAN



# DISKRIMINACIJA, UZNEMIRAVANJE I MOBING

- radnopravni okvir i sudska praksa

Autorica knjige: **mr. sc. Iris Gović Penić**

*Knjiga sadrži oko 250 sudskih odluka iz područja uznemiravanja, diskriminacije, mobinga, a uključuje i hrvatsku i europsku sudsku praksu (Suda EU-Luxembourg i Europskog suda za ljudska prava, Strasbourg)*

**U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, o:**

- razlikama između uznemiravanja i mobinga
- mogućnosti temeljenja antidiskriminacijskih tužbi direktno na Ustavu RH
- uređenju postupka pred poslodavcem vezanog uz podnošenje pritužbe za uznemiravanje
- tome kome se podnosi pritužba
- tome koja su ovlaštenja i obveze poslodavca vezane uz pritužbu
- obvezi prethodnog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava
- neželjenosti kao pretpostavci uznemiravanja
- rokovima za traženje sudske zaštite
- tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu od uznemiravanja i mobinga
- tome što se ne smatra uznemiravanjem i/ili mobingom, kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava i na njegovoj strani nema protupravnosti
- o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga
- naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima)
- dokaznim sredstvima za dokazivanje uznemiravanja i mobinga, kada se ne mora provoditi vještačenje
- radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga
- pravu na naknadu štete direktno od štetnika prema ZOO-u
- pravu poslodavca da otkáže ugovor o radu zbog prekida rada
- obvezi radnika da vrati naknadu plaće koju je primao za vrijeme nezakonitog prekida rada
- mjesnoj nadležnosti u antidiskriminacijskim sporovima i sporovima za zaštitu od mobinga
- reviziji u sporu radi zaštite od uznemiravanja i u sporu radi zaštite od mobinga
- teretu dokazivanja u sporu za zaštitu od uznemiravanja i u sporu za zaštitu od mobinga
- propisivanju razloga za otkaz vezanih uz uznemiravanje i mobing pravilnikom o radu
- udruženim tužbama prema Zakonu o suzbijanju diskriminacije
- diskriminaciji kao prekršaju i kaznenom djelu
- zabrani viktimizacije žrtve i osoba koje su joj pomogle



Od svake  
prodane knjige  
izdvaja se  
**50,00 kn**  
za donaciju UTIRUŠ-u  
kako bi se zadržao  
status same  
Udruge.

Narudžbenica se nalazi na [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)

NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

# ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



**PREDAVAČI:** VEĆINOM AUTORI U ČASOPISU *POSLOVNI EDUKATOR*  
KAO I OSTALI STRUČNJACI IZ ODREĐENOG DJELOKRUGA RADA

Nakon uspješno osmišljenog programa edukacija koje nudimo na tržištu, zadovoljstvo nam je napraviti prvi korak u edukaciji putem aplikacije Zoom za sve zainteresirane ravnatelje, tajnike, računovođe, pedagoge i psihologe. Vrijeme je da nastavimo istim tempom uz pomoć virtualnog kontakta! S obzirom na trenutnu situaciju, online edukacije i savjetovanje su idealno rješenje, jer to što ste doma, ne znači da ne možete učiti i usavršavati se. Budite prvi koji će se okušati jer to nikada nije bilo lakše nego danas. Uz pomoć aplikacije Zoom priključite nam se i budite dio tima Kovačić konzaltinga.

**Kovačić konzalting** poklanja 3 poslovna sastanka online savjetovanja po Vašem izboru na određenu temu koju predložite i pošaljete na e-mail [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacic.konzalting@gmail.com) Za Vas obrađujemo temu te Vas putem Zoom aplikacije educiramo i savjetujemo, a Vi se stručno usavršavate.

Poslovno online stručno usavršavanje u sklopu projekta  
Poslovna online akademija Kovačić konzalting  
(skraćeno POA Kovačić konzalting)  
nudi stručnu pomoć u rješavanju  
svakodnevnih problema u radu.



## Za RAVNATELJE nudimo razne programe uz dolje navedene cijene:

- 1. Program:** **RADNO MJESTO RAVNATELJA**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za ravnatelje početnike; sve što treba znati o vođenju ustanove (10 sati / sat do 40 minuta - predavanja podijeljena na module)
- 2. Program:** **INFO STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta. Ovisno o aktualnosti biramo teme kao što su: kako odrediti organizacijski višak, tjedna zaduženja, rad školskog odbora i izbor članova školskog odbora, izbor ravnatelja, financiranje školskih projekata i mnoga druga bitna pitanja.
- 3. Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Stručni konzultant ravnatelju (vodimo ga kroz rad škole). Traje godinu dana (12 mjeseci). Vaš kolega iz prakse postaje Vaš virtualni stručni konzultant. Osoba koju možete kontaktirati tijekom cijele godine.
- 4. Program:** **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  
**Cijena:** svaki modul 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** 5 dana (tjedan dana), a vrijeme rada grupe određuje se prema potrebi obrade teme i aktualnosti.  
**Namjena:** Formiranje radnih grupa. Svaki sudionik dobiva: potvrdu o stručnom usavršavanju na određenu temu, aktualno znanje i smjernice iz prakse eksperta, ušteda vremena i mogućnost usavršavanja iz svog doma. Virtualno online usavršavanje daje mogućnost odabira tema i sudjelovanje u raspravama.
- 5. Program:** **RAD ŠKOLSKIH ODBORA**  
**Cijena:** 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** 10 sati tjedno  
**Namjena:** Educirati članove školskog odbora o njihovim pravima i obvezama. Edukacija se vrši uz prisustvo svih članova školskog odbora u isto vrijeme. Edukacija se dijeli na 5 modula i traje tijekom 5 dana.





## Za **TAJNIKE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE - TAJNIK POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za tajnika početnika i sve što treba znati o radu na radnom mjestu tajnika škole. Predavanja i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta. Na jednostavan način približavamo posao tajnika škole kroz obradu tema kao što su upis radnika u Registar, Lana mirovinsko, zasnivanje radnih odnosa uz primjenu zakonskih propisa, akti škole, pedagoške mjere, rad školskog odbora, izbor ravnatelja... I mnoge druge teme.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta.
- Program:** **MENTOR**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Mentor tajniku. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

## Za **RAČUNOVOĐE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO VODITELJ RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENI REFERENT, ADMINISTRATOR ŠKOLSKE USTANOVE - RAČUNOVOĐA POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za voditelja računovodstva i računovodstvenog referenta početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu (predavanje - radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta).
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika (predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta)
- Program:** **MENTOR**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Mentor računovođi. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

## Za PSIHOLOGE nudimo razne programe:

- Program:** **PSIHOLOG POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za psihologa početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu. Predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju do 40 minuta.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godinu dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Stručni konzultant vodi psihologa kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.

## Za pedagoge škola nudimo razne programe:

- Program:** **PEDAGOG POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za pedagoge početnike, sve što treba znati o radu na radnom mjestu; predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. iz područja rada pedagoga. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Stručni konzultant vodi pedagoga kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.



## VAŽNA NAPOMENA!

Nudimo vam mogućnost obročnog plaćanja za module čija je cijena 2.000,00 kuna i više.

Prijavite svoj program na prijavnicu. Prijavnica se nalazi na [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



NARUDŽBENICA BROJ \_\_\_\_\_

## PRIJAVA NA USLUGU POSLOVNE ONLINE AKADEMIJE KOVAČIĆ KONZALTING POA KOVAČIĆ KONZALTING

PRIJAVLJUJEM PROGRAM ZA RADNO MJESTO: \_\_\_\_\_

NAZIV PROGRAMA: \_\_\_\_\_

IME I PREZIME: \_\_\_\_\_

### PODACI UPLATITELJA (potrebno za izradu računa):

Ukoliko je plaćanje osobno navedite podatke OSOBNO, a ukoliko plaćanje snosi poslodavac navedite podatke poslodavca - ustanove.

### OSOBNO:

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Kontakt tel: \_\_\_\_\_

Vaša e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: \_\_\_\_\_

### USTANOVA:

Naziv ustanove: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Žiroračun: \_\_\_\_\_

e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: \_\_\_\_\_

Uplatu izvršiti na račun Kovačić konzalting d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**  
nakon ispostavljenog računa.

M.P.

Potpis odgovorne osobe

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Pretplata na časopis POSLOVNI EDUKATOR za 2021. god.



Cijena pretplate časopisa iznosi:

**893,00 kn (uključen PDV).**

**Što pretplatnik dobiva plaćanjem pretplate na časopis?**

1. Časopis koji će izlaziti u tiskanom obliku **5 puta godišnje** (veljača, travanj, lipanj, rujan i prosinac).
2. Obradu aktualne teme svakog mjeseca koja će stići na sve škole pretplatnike časopisa.
3. Pristup internet stranici Kovačić konzalting d.o.o. za pregled i korištenje raznih pomoćnih tablica, uputa, akata, članaka, odgovora na postavljena pitanja i sl., a sve vezano uz izdane knjige i članke.
4. Svaki pretplatnik može **naručiti obradu teme** za članak koji će biti objavljen u časopisu.
5. **Pisani odgovor** na postavljeno pitanje e-mailom od strane autora časopisa i ostalih suradnika Kovačić konzaltinga.
6. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme.
7. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme službeniku zaštite osobnih podataka.
8. **Popust od 20 %** na sve proizvode Kovačić konzaltinga (knjige, seminari).
9. **Individualne konzultacije.**



**KOVAČIĆ**  
KONZALTING

**NARUDŽBENICA br. \_\_\_\_\_**

## Pretplata na časopis POSLOVNI EDUKATOR za 2021. god.

Naručujem kom \_\_\_\_\_ po cijeni od: **893,00 kn** (PDV uračunat u cijenu).

Naziv naručitelja: \_\_\_\_\_

Odjel ili ime osobe na koju se šalje: \_\_\_\_\_

Ulica i broj: \_\_\_\_\_

Poštanski broj i mjesto: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

e-pošta za kontakt: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Žiro račun: \_\_\_\_\_

Uplatu izvršiti na račun KOVAČIĆ KONZALTING d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**

M.P.

Potpis odgovorne osobe:

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.

Ako se pretplata na časopis ne otkáže pisanim putem najkasnije do 15. 12. 2021. godine, smatra se da je pretplata produžena i za 2022. godinu. Nakon izvršene uplate za 2021. godinu svaki će pretplatnik dobiti korisničko ime i lozinku za pristup mrežnoj stranici s dokumentacijom.



# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

Planer  
2021

Blagoslovljen Božić i  
sretna Nova godina!



**KOVAČIĆ**  
KONZALTING

## POSLOVNO ONLINE STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE I TAJNIKE

PROGRAM: **Radno mjesto tajnik školske ustanove - tajnik početnik**  
PROGRAM: **Radno mjesto ravnatelja**

### NAMJENA:

Za ravnatelje početnike; sve što treba znati o vođenju ustanove (10 sati predavanja – 5 dana)

Za tajnike početnike; sve što treba znati o radu na radnom mjestu tajnika škole od prijave radnika do izbora ravnatelja i rada školskog odbora (10 sati predavanja – 5 dana)

### TEME:

- **Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi** (natječajni postupak, sklapanje ugovora o radu, određivanje organizacijskog viška, otkazivanje...)
- **Prava radnika** (Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, primjena TKU-a i Granskog KU-a)
- **Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a, Mirovinsko, Zdravstveno, Mirovinski sustav u RH, Mirovinski fondovi** (drugi i treći stup)
- **Školski odbor** (osnivanje, rad školskog odbora, problemi u radu, raspuštanje članova)
- **Opći akti škole** (statut, pravilnici i dr.)
- **Izbor ravnatelja** (procedura)

**Ciklus predavanja traje 5 dana** (svaki dan 2 sata 120 minuta) **od 17.00 do 19.00 sati.**

U periodu: **prva grupa od 14. 12. (ponedjeljak) do 18. 12. 2020. (petak)**

**druga grupa od 18. 1. (ponedjeljak) do 22. 1. 2021. (petak)**

Prijavu izvršite na mail **kovacic.konzalting@gmail.com**

Prijavnicu možete preuzeti na **www.kovacic-konzalting.com**

Rok prijave za prvi termin je do **10. 12. 2020.**, a za drugi termin do **10. 1. 2021. godine.**

**BROJ SUDIONIKA JE OGRANIČEN!**

Cijena za sudjelovanje po osobi je **2.000,00 kuna** (u cijenu nije uključen PDV iznos).

**IMPRESSUM:**

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 5/2020.  
UDK, ISSN 1846-3916

**Nakladnik:**

**Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

**Za nakladnika:**

**Ela Kovačić**

**Glavna i odgovorna urednica:**

**Ela Kovačić**

**Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:**

**Ela Kovačić**

**Dizajn časopisa:**

**Kristijan Kuliš i Ela Kovačić**

**Lektorica:**

**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**

**Ela Kovačić** - za pretplatnike

**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

**e-mail:**

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

**Suradnici i autori:**

**Ela Kovačić, Iris Gović Penić,**

**Ružica Vukobratović, Sandra Tomić - Ilić,**

**Marijeta Usmiani, Seka Jurčev,**

**Ivana Jakir-Bajo, Ana Zorić,**

**Marija Zuber, Jurica Botić,**

**Igor Matijašić, Ana Jerković,**

**Rajka Domin...**

**Tisak:**

**Jafra print, Solin**

**Cijena:**

**791,00 kuna (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni  
u časopisu "Poslovni edukator"  
izražavaju mišljenje autora  
i ne moraju se isključivo podudarati  
s mišljenjem uredništva.

**SADRŽAJ****Uvodna riječ:**

Zdravi bili! - **Ela Kovačić**

4

**Aktualno:**

Problematika provedbe EU projekata u školama – rezultati ankete

- **Ana Jerković i Ela Kovačić**

5

**Pravo:**

Prevladavajuća sudska praksa u sporovima za isplatu razlike plaće za 2016. i 2017. temeljem Sporazuma o osnovici za plaće u javnim službama

- **Iris Gović Penić**

11

Prigovor neizabranog kandidata natječaja u postupku zapošljavanja putem

natječaja u školskoj ustanovi - **Ružica Vukobratović**

16

Usmeni otkaz ugovora o radu - **Seka Jurčev**

19

Korištenje starosne mirovine i zasnivanje radnog odnosa do polovice  
radnog vremena u školskoj ustanovi uz izmijenjeni ugovor o radu

- **Marijeta Usmiani**

21

**Računovodstvo:**

Pravilnik ili Odluka o kriterijima i mjerilima za isplatu dijela vlastitih prihoda  
zaposlenicima školskih ustanova - **Marija Zuber**

23

Izrada plana nabave za 2021. godinu - **Jasna Nikić**

27

Promjene u Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu  
aktualne za škole - **Ivana Jakir-Bajo**

38

Primjena novog Pravilnika o upravljanju nepravilnostima u školama

- **Ivana Jakir-Bajo i Ana Zorić**

47

**Ravnatelji:**

Svaki ravnatelj može uspjeti

(kako poboljšati rad i podići razinu kvalitete škole) - **Igor Matijašić**

51

**Pitali ste, odgovaramo:****PRAVO:**

Ovlasti ravnatelja školske ustanove / Obavljanje poslova ravnatelja školske  
ustanove u slučajevima njegove privremene spriječenosti / Tko upravlja  
školskom ustanovom u slučajevima kada je raspušten školski odbor i s kojim  
ovlastima? / Kakve se odluke i od strane kojeg tijela donose u slučajevima  
kada se i nakon imenovanja povjerenstva ne može konstituirati školski odbor,  
odnosno tko u takvim slučajevima nastavlja upravljati školskom ustanovom?  
/ Koje uvjete moraju ispunjavati članovi školskog odbora koje imenuje osnivač  
školske ustanove i može li član školskog odbora imati srednju

stručnu spremu? - **Jurica Botić**

54

Povremeni zdravstveni pregled odgojiteljice u vrtiću / Pitanja iz Upitnika o  
fiskalnoj odgovornosti / Evidencija o radnom vremenu u školskoj ustanovi i

izrada i objava plana u EOJN - **Ružica Vukobratović**

60

Produženo mirovinsko osiguranje /Prijava na puno-nepuno-određeno-  
neodređeno - **Sandra Tomić-Ilić**

62

**RAČUNOVODSTVO:**

Ostvarivanje i korištenje prava na mirovinu - **Marija Zuber**

67

**Iz rada udruge:**

ANKETA: Problematika provedbe EU projekata u školama - **Ela Kovačić**

70

Obavijest članovima UTIRUŠ-a - **Dunja Jakaša**

72

**Ridere per vivere!**

Škola - 1986. i 2016. - **Rajka Domin**

73



Ela Kovačić  
dipl. iur.



## Zdravi bili!

Poštovani pretplatnici!

Došli smo do kraja još jedne godine. Godine koju ćemo pamtit i po koronavirusu. Svi smo je doživjeli na svoj način i dugo će nam trebati da se svi skupa oporavimo i vratimo u stvarnost koja podrazumijeva nešto što je, ne tako davno, bilo normalno stanje (zagrljaj, druženje, putovanje, slobodno ponašanje...).

Našli smo se u situaciji kada više nemamo osjećaj sigurnosti. Još dugo će se mnogi žaliti za propuštenim prilikama – kako poslovnim, tako i privatnim i u svemu pronalaziti krivca u koronavirusu.

Ova godina, koja je obilježena koronavirusom, meni osobno je otvorila oči u mnogočemu. Godina je prošla dobro uz odličnu poslovnu organizaciju i pozitivne ljude. Nadam se kako niste zaboravili koliko smo toga podijelili sa svim pretplatnicima, ali i školama koje nisu pretplatnici. Svoje smo znanje davali na pladnju i sve novine mogli ste pratiti kroz otvorenu stranicu [www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

Mnogi su prepoznali našu kvalitetu. Hvala na porukama podrške.

Na kraju ove 2020. godine Kovačić konzalting d.o.o. poklanja svim pretplatnicima primjerak *Planera*. Želimo da u *Planeru* planirate pametno svoje vrijeme. Posložite prioritete i budite stvarno ono što želite. Opustite se i budite slobodni. Sada zaista znamo kako smo slobodni u kreiranju našeg poslovnog svijeta tako

da naše poslovno ne ugrožava naše privatno vrijeme koje treba biti rezervirano za sve aktivnosti vezane uz naše najmilije.

Upravo zato što želimo biti dio vašeg svakodnevnog života - kako poslovnog, tako i privatnog – osmislili smo *Planer* po Vašoj mjeri. Nemojte zaboraviti na vrijeme koje morate iskoristiti uz obitelj (roditelje, djecu...) i prijatelje. Nemojte zaboraviti na vrijeme koje pripada samo Vama i to vrijeme iskoristite kako biste napunili energijom svoj duh, ljepotu i mozak. Budite kreativni! Nemojte zaboraviti niti jedan rođendan (rođendan roditelja, prijatelja, dobrih poznanika).

Upravo su navedeni dani oni po kojima će se netko sjećati Vas, ali i Vi njih. To nisu dani provedeni na poslu u kojem ispunjavate evidencije radnog vremena, radite tuđi posao i uredno ispunjavate obveze koje Vam se nameću. Ništa Vi ne morate! Postanite svjesni svog vremena i probudite se! Vaše vrijeme i Vaše zdravlje je Vaše bogatstvo.

Želim da nadolazeću 2021. godinu provedete u navedenom bogatstvu.

Zdravo koračajte u novoj 2021. godini i budite svoji na svome!

Sretno!

Vaša Ela Kovačić

*Čestit Božić i najljepše želje  
u novoj 2021. godini želi Vam  
Kovačić konzalting!*





**Ana Jerković**  
prof. psihologije



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

# Problematika provedbe EU projekata u školama – rezultati ankete

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

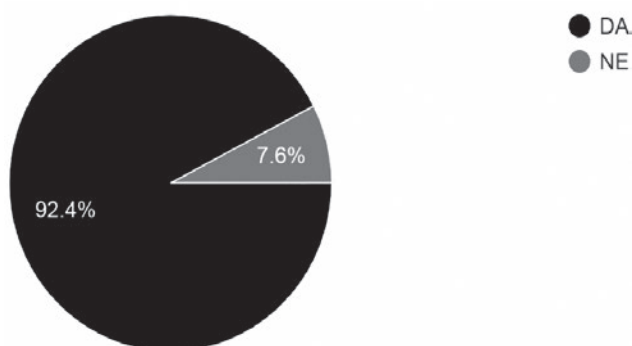
AKTUALNO

## 1. ANKETA

Krajem listopada 2020.godine Udruga tajnika i računovođa u UTIRUŠ-u organizirala je provedbu online-ankete u kojoj se odazvalo ukupno 237 tajnika i računovođa u školama i učeničkim domovima u Hrvatskoj. Upitnik je kreiran u svrhu utvrđivanja najčešćih problema s kojima su suočeni tajnici i računovođe u provedbi EU i drugih projekata, kao i stanja po školama vezano za pravnu, poreznu i knjigovodstvenu problematiku.

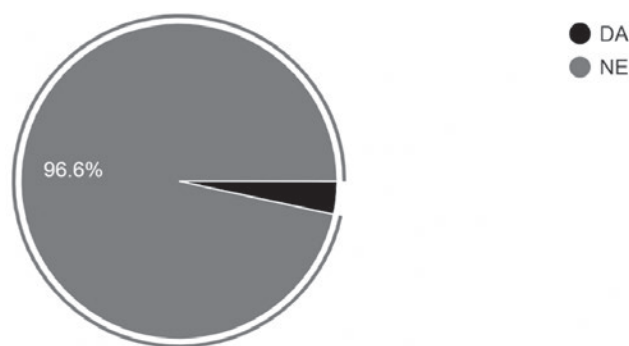
U samom istraživanju sudjelovalo je 65.8 % tajnika i računovođa iz osnovnih škola, te 34.2 % iz srednjih škola. Većina tih škola, njih 92.4 %, uključena je u jedan ili više EU ili drugih projekata. Većinom su škole uključene u Erasmus+ projekte, zatim projekte energetske obnove škole i dogradnja škole, projekte prehrane, pomoćnika u nastavi i ostale.

**Slika 1.** Postotak odgovora na pitanje: *Je li vaša škola uključena u kakav projekt?*



Svakako nam je najvažniji podatak da u 96.6 % tih projekata nisu predviđena sredstva za administrativne poslove (tajnik, računovođa, administrator).

**Slika 2.** Postotak odgovora na pitanje: *Ako je škola uključena u nekakav projekt, jesu li u tom projektu predviđena sredstva za administraciju (tajnik, računovođa, administrator)?*



Angažman administrativno tehničkog osoblja u školama tražen je u projektima, ali njihov doprinos nije plaćen. Škole u kojima je taj trošak ipak predviđen (6 %), svojim tajnicima i računovođama isplaćuju rad po ugovoru o djelu, iz vlastitih sredstava škole po odluci ravnatelja, neoporezive nagrade za računovođe po završetku programa ili pak nagrade u obliku međunarodnog putovanja ako ste provoditelj projekta.

**Slika 3.** Postotak odgovora na pitanje: *Ako su predviđena sredstva, na koji je način izvršena isplata vašeg rada?*





# Prevladavajuća sudska praksa u sporovima za isplatu razlike plaće za 2016. i 2017. temeljem Sporazuma o osnovici za plaće u javnim službama

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

PRAVO

## 1. UVOD

Posljednjih su godina u sudskoj praksi aktualni sporovi u kojima zaposleni u javnim službama traže isplatu razlike plaće za 2016. i 2017.

Zahtjev zaposlenika temelji se na Izmjenama i dopunama Dodatka Sporazumu o osnovici za plaće u javnim službama sklopljenog 26. listopada 2011. i Arbitražnoj odluci od 7. prosinca 2011.

U ovom radu bit će prikazani pravni izvori i argumentacija kojima se sudovi rukovode prilikom donošenja svojih odluka, koje se uglavnom donose u korist radnika.

No, vezano uz ovu temu treba imati u vidu da revizijski sud, Vrhovni sud Republike Hrvatske, o pitanjima koja su u ovim predmetima sporna do sada nije donio svoju odluku.

## 2. PRAVO

U razdoblju na koje se odnose tužbeni zahtjevi u sporovima koji su uvodno spomenuti na snazi je bio Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 141/2012, 141/2012, 150/2013, 153/2013, dalje u tekstu TKU).

Prema čl. 51. TKU-a plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaća. Prema ovom članku Dodatak Sporazumu o osnovici za plaće u javnim službama od 13. svibnja 2009. te sve njegove izmjene i dopune ili novi sporazumi koji se na njega nastavljaju ili iz njega proizlaze te Sporazum o dodacima na plaću u

obrazovanju i znanosti od 25. studenoga 2006. važeći su dokumenti koji se primjenjuju na način i u rokovima određenim tim samim dokumentima.

Osim TKU-a, u ovim sporovima primjenjuju se i sljedeći pravni izvori:

- Sporazum o osnovici za plaće u javnim službama sklopljen 23. studenog 2006. između Vlade RH i Sindikata javnih službi, kojim je ugovoreno povećanje osnovice za izračun plaća u javnim službama za po šest posto u 2007., 2008. i 2009., s tim da se obračunske osnovice primjenjuju od 1. siječnja svake godine;
- Dodatak Sporazumu o osnovici plaće u javnim službama sklopljen 13. svibnja 2009., kojim Dodatkom je osnovica utvrđena na razini iz 2008., na iznos od 5.108,84 kn, dok je povećanje osnovice za preostalih 6% iz 2009. sporazumno odgođeno sukladno odredbi čl. III. Dodatka Sporazuma; odredbama čl. IV-V Dodatka Sporazuma ugovoren je način usklađivanja pariteta u odnosu na prosječnu mjesečnu nominalnu bruto plaću u Republici Hrvatskoj;
- Izmjene i dopune Dodatka Sporazumu o osnovici za plaće u javnim službama sklopljene 26. listopada 2011. između Vlade RH i Sindikata javnih službi kojima je ugovoreno je da će osnovica za obračun plaća iznositi 5.415,37 kn bruto za mjesec u kojem službeni pokazatelj Državnog zavoda za statistiku RH ukažu na poboljšanje stanja odnosno rast međugodišnjeg realnog tromjesečnog BDP-a za dva tromjesečja uzastopno (a u odnosu na isto razdoblje prethodne godine) prosječno dva ili više % (mjereno aritmetičkom sredinom dvije stope realnog

\* Županijski sud u Zagrebu



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

# Prigovor neizabranog kandidata natječaja u postupku zapošljavanja putem natječaja u školskoj ustanovi

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Prema članku 156. i članku 122. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj: 47/09.), te pravnom shvaćanju Ustavnog suda Republike Hrvatske izraženom u odluci broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine, neizabrani kandidat natječaja ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju školske ustanove protiv obavijesti i odluke o odabiru kandidata na natječaju za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi s kojim će ravnatelj sklopiti ugovor o radu.

Nezadovoljni kandidat protiv rješenja o prigovoru može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom. U nastavku teksta opširnije o prigovoru neizabranog kandidata natječaja. Navodi se ogledni primjer Rješenja o odbijanju prigovora neizabranog kandidata natječaja.

## 1. UVOD

Školske ustanove kao javne službe dužne su uvažavati u postupku zapošljavanja putem natječaja pravno shvaćanje i postavljenja pravila za postupak pravne zaštite neizabranog kandidata natječaja Ustavnog suda Republike Hrvatske izraženo u odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine prema kojem je djelovanje javnih službi drugo postupanje javnopravnih tijela o kojem se ne donosi rješenje prema članku 156. Zakona o upravnom postupku (ZUP). Za protivno postupanje javnopravnih tijela jamči se ovim zakonom pravna zaštita. **Stoga je obavijest i odluka o izboru kandidata na natječaj pri zapošljavanju u školskoj ustanovi drugo postupanje javnopravnog tijela/ školske ustanove iz područja upravnog prava.** Svaki neizabrani kandidat natječaja ima pravo osporavati izbor kandidata natječaja prigovorom prema članku 122. ZUP-a. Ravnatelj školske ustanove odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavlivanja prigovora. Protiv rješenja o prigovoru nezadovoljni kandidat može tužbom pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom. Može sudski osporavati izbor izabranog kandidata na natječaj. Ustavni sud smatra da su upravni sudovi nadležni ocjenjivati zakonitost postupanja u postupku zapošljavanja u javnim službama na temelju natječaja.

Opširnije o navedenoj odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske vidjeti objavljeni članak u Poslovnom edukatoru br. 4/2020., stranice 25-26.

Također, navedena odluka Ustavnog suda zbog mogućnosti sudske kontrole zakonitosti postupka izbora kandidata natječaja ukazuje na obavezu obrazlaganja odluke o izboru kandidata natječaja.

## 2. PRIGOVOR NEIZABRANOG KANDIDATA NATJEČAJA

O zasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi, sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora. Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave ravnateljeva zahtjeva za suglasnošću smatra se da je dao suglasnost. U pravilu, ravnatelj školske ustanove na temelju izvješća Povjerenstva za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i rang-liste kandidata dostavlja školskom odboru (pisano) zahtjev za prethodnu suglasnost na odluku o izboru kandidata natječaja. Školski odbor prihvaća zahtjev i daje prethodnu suglasnost na zasnivanje radnog odnosa sa izabranim kandidatom. Ravnatelj školske ustanove putem mrežne stranice dostavlja obavijest kandidatima o rezultatima natječaja i izboru kandidata natječaja na način kako je to propisano općim aktom školske ustanove i sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama. Ako su u natječajnom postupku sudjelovale osobe koje ostvaruju prednosti



**Seka Jurčev**  
mag. iur.

## Usmeni otkaz ugovora o radu

*Usmeni otkaz ugovora o radu nezakonita je odluka poslodavca, koju nezadovoljan radnik treba pobijati u zakonom propisanim rokovima. U slučaju usmenog otkaza, radnik može zahtijevati zaštitu svojih povrijeđenih prava, no ako radnik nije poslodavcu prethodno podnio zahtjev za zaštitu prava protiv usmenog otkaza, nema pravo na sudsku zaštitu, neovisno o tome što je takav otkaz nezakonit.*

### 1. ZAKONODAVNI OKVIR

Sukladno odredbama Zakona o radu<sup>1</sup> (u nastavku: ZOR-a) ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
4. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
7. otkazom
8. odlukom nadležnog suda.

Odredbom članka 120. ZOR-a izričito je propisana obveza poslodavca da otkaz mora biti u pisanom obliku, da u pisanom obliku obrazloži otkaz i da se otkaz mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje. Obrazloženje otkaza treba sadržavati sve ono što poslodavac radniku stavlja na teret, navesti razloge koji opravdavaju otkazivanje ugovora o radu te je potrebno naznačiti i proceduru koja je provedena. Pisani otkaz (s obrazloženjem) ugovora o radu, po

članku 120., stavku 1. ZOR-a, odnosi se na sve oblike otkaza. To znači da ZOR zahtijeva da bude napisan i obrazložen svaki redoviti i izvanredni otkaz ugovora o radu iz čega proizlazi da je usmeni otkaz ugovora o radu nedopušten jer je pisani oblik konstitutivni element otkaza i ugovor o radu ne može se otkazati usmenim putem. Otkaz koji ne bi imao pisani oblik bio bi ništetan i prema članku 322., stavku 1. Zakona o obveznim odnosima<sup>2</sup> (u nastavku: ZOO) koji propisuje da je ugovor koji je protivan Ustavu Republike Hrvatske, prisilnim propisima ili moralu društva ništetan, osim ako cilj povrijeđenog pravila ne upućuje na neku drugu pravnu posljedicu ili ako zakon u određenom slučaju ne propisuje što drugo. ZOO u članku 288. propisuje da se ugovori propisanog oblika mogu raskinuti sporazumno u bilo kojem obliku, osim ako je za određeni slučaj zakonom predviđeno što drugo ili ako cilj radi kojeg je oblik propisan zahtijeva da se ugovor raskine u istom obliku. Što znači kako je za otkaz ugovora o radu temeljem ZOR-a predviđeno da mora imati pisani oblik tako i prema odredbi članka 288. ZOO-a ugovor o radu se ne može raskinuti usmeno, već samo u pisanom obliku. Prema stajalištu sudske prakse usmeni otkaz nema pravni učinak, usmeni otkaz nezakonit je i nedopušten.<sup>3</sup>

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa uređena je člankom 132. ZOR-a koji propisuje da se na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima iz članka 133. ZOR-a na odgovarajući način primjenjuju odredbe o dostavi

<sup>1</sup> Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19.

<sup>2</sup> Narodne novine br. 35/05., 41/08., 125/11., 78/15., 29/18.

<sup>3</sup> Odluke: ŽS u Zagrebu, GŽ-5171/98., od 23. 2. 1999.; ŽS u Zagrebu, GŽ-6289/00. od 3. 1. 2002.





**Marijeta Usmiani**  
str. spec. javne  
uprave

# Korištenje starosne mirovine i zasnivanje radnog odnosa do polovice radnog vremena u školskoj ustanovi uz izmijenjeni ugovor o radu

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Marijeti Usmiani na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

Sukladno čl. 99. stavku 3. točki 1. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), korisnik starosne mirovine koji je ostvario starosnu mirovinu prema člancima 33. i 180. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), može raditi do polovice punog radnog vremena u školskoj ustanovi uz izmijenjeni ugovor o radu.

## 1. UVOD

Pravo na starosnu mirovinu ima osiguranik kada navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.<sup>1</sup> Korisniku starosne mirovine koji je ostvario starosnu mirovinu prema člancima 33. i 180. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.) i nastavio raditi do polovice punog radnog vremena uz izmijenjeni ugovor o radu mirovina se ne obustavlja.<sup>2</sup>

Iznimno od članka 33. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), pravo na starosnu mirovinu stječe osiguranik – žena kada navršši 15 godina mirovinskog staža i

- u 2020. godini – 62 godine i 6 mjeseci života
- u 2021. godini – 62 godine i 9 mjeseci života
- u 2022. godini – 63 godine života
- u 2023. godini – 63 godine i 3 mjeseca života
- u 2024. godini – 63 godine i 6 mjeseci života
- u 2025. godini – 63 godine i 9 mjeseci života
- u 2026. godini – 64 godine života
- u 2027. godini – 64 godine i 3 mjeseca života
- u 2028. godini – 64 godine i 6 mjeseci života
- u 2029. godini – 64 godine i 9 mjeseci života.<sup>3</sup>

U razdoblju od stupanja na snagu Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i

102/19.), ženi koja prvi puta stječe pravo na mirovinu i ima najmanje 35 godina mirovinskog staža polazni faktor za određivanje starosne mirovine nakon navršene starosne dobi iz članka 180. stavka 1., povećava se za postotak iz članka 85. stavka 3. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), za svaki mjesec koji je protekao od navedene navršene starosne dobi iz članka 180. stavka 1. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), od dana ostvarivanja prava, a najviše za pet godina.

## 2. KORIŠTENJE STAROSNE MIROVINE I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA DO POLOVICE RADNOG VREMENA U ŠKOLSKOJ USTANOVI UZ IZMIJENJENI UGOVOR O RADU

Školska ustanova može sklopiti ugovor o radu, sukladno članku 99. stavku 3. točki 1. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), s djelatnikom koji ostvaruje starosnu mirovinu sukladno člancima 33. i 180. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.), do polovice punog radnog vremena u školskoj ustanovi uz izmijenjeni ugovor o radu.

<sup>1</sup> Članak 33. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.).

<sup>2</sup> Članak 99. stavak 3. točka 1. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.).

<sup>3</sup> Članak 130. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine br. 157/13., 151/14., 33/15., 93/15., 120/16., 18/18., 62/18., 115/18. i 102/19.).



dr. sc.  
Marija Zuber

# Pravilnik ili Odluka o kriterijima i mjerilima za isplatu dijela vlastitih prihoda zaposlenicima školskih ustanova

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. UVOD

Paralelno s izvršavanjem svoje osnovne misije – odgoj i obrazovanje učenika, neke školske ustanove na tržištu isporučuju dobra i usluge uz naknadu i tako stječu tzv. vlastite prihode. Po prirodi stvari, u praksi je više srednjoškolskih nego osnovnoškolskih ustanova koje ostvaruju vlastite prihode pružanjem usluga i/ili prodajom dobara na tržištu. U pravilu se radi o prihodima od zakupa poslovnog prostora škole, od naplaćivanja prehrane zaposlenika i učenika koji konzumiraju obroke u školskoj kuhinji, od prodaji sekundarnih sirovina, o prihodima od izdavačke djelatnosti (prodaja školskog lista, posebnih izdanja), uslugama fotokopiranja, prihodima od općeg i posebnog obrazovanja odraslih, obrazovnih aktivnosti koje nisu dio školskog programa (npr. učenje stranih jezika), proviziji za posredovanje u zapošljavanju učenika za vrijeme školskih praznika i dr. Ovisno o tržišnim uvjetima, okruženju, prostoru i opremi kojom obrazovna ustanova raspolaže, inicijativi ravnatelja i zaposlenika te o drugim okolnostima, u nekim se ustanovama po toj osnovi ostvaruju značajni prihodi.

**Trošenje vlastitih prihoda obrazovnih ustanova nije uređeno niti jednim propisom** na nacionalnoj razini. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave trebale bi u formi uputa i obvezujućih pravila definirati kriterije za korištenje vlastitih prihoda za sve proračunske korisnike iz svoje nadležnosti, a ustanove bi temeljem tih kriterija trebale donijeti svoj opći akt i njime, ovisno o opsegu i izvorima takvih prihoda, urediti pravila njihovog trošenja. Ako jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kao osnivač nije definirala obvezujuća pravila, sama obrazovna ustanova treba donijeti takav akt. Čak i kad obrazovna ustanova samostalno odlučuje o korištenju prihoda ostvarenih u tržišnoj konkurenciji, treba uvažiti činjenicu da se ti prihodi ostvaruju korištenjem

javnih resursa, pa njihovo trošenje mora zadovoljiti načela racionalnosti i gospodarskog ponašanja.

U ovom se članku obrađuje samo jedan segment – uređivanje **kriterija i mjerila za isplatu dijela ostvarenih vlastitih prihoda zaposlenicima ustanove**. U članku se daje osvrt na postupak donošenja takvog općeg akta i pitanja koja bi njime trebalo urediti. Prijedlozi sadržani u ovom članku su upućujuće naravi, kao jedan od mogućih modela uređivanja predmetne materije u školama i učeničkim domovima.

## 2. DONOŠENJE OPĆEG AKTA KOJIM SE UREĐUJE ISPLATA DIJELA VLASTITIH PRIHODA ZAPOSLENICIMA

Namjena prihoda ostvarenih na tržištu ovisi o puno čimbenika. Među najvažnijima je njihova visina i značajnost u odnosu prihode koje osigurava jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, potrebe obrazovne ustanove za nabavom, obnovom i održavanjem opreme namijenjene obavljanju redovne djelatnosti i opreme namijenjene stjecanju vlastitih prihoda, podmirivanje materijalnih troškova redovnog poslovanja i isplata plaća i drugih primitaka zaposlenicima koji sudjeluju u ostvarivanju vlastitih prihoda. Pri donošenju akta o načinu i mjerilima korištenja vlastitih prihoda, ustanova mora uvažiti preporuke, a možda i ograničenja koja odredi osnivač.

U Pravilniku o korištenju vlastitih prihoda treba definirati izvore prihoda koji se ostvaruju na tržištu, vrste troškova koji će se namirivati iz tih prihoda i način izvještavanja osnivača. U dijelu koji se odnosi na definiranje troškova koji se namiruju iz vlastitih prihoda, uputno je definirati koji će se relativni iznosi koristiti za isplate zaposlenicima. Ako je taj relativni udio određen preporukom ili drugim aktom osnivača škole, treba ga uvažiti. Pravilnikom o načinu korištenja



mr. sc.  
**Jasna Nikić**  
HZRF, Zagreb

## Izrada plana nabave za 2021. godinu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

### 1. UVOD

Plan nabave je obvezan planski akt kojega školske ustanove kao naručitelji moraju izraditi i usvojiti za nadolazeću proračunsku godinu. Planom nabave se gospodarskim subjektima daje osnovna informacija o predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti nabave te drugim podacima kako bi se pripremili za podnošenje ponude, ukoliko su zainteresirani za taj predmet nabave. Planovi nabave su značajni i za školske ustanove budući da procijenjena vrijednost nabave u planu nabave određuje način pribavljanja predmeta nabave (jedna ili više ponuda), posebice kod jednostavne nabave kada se primjenjuje interni akt jednostavne nabave.

Plan nabave nije ograničavajući dokument budući da postupak javne ili jednostavne nabave može započeti čak i u slučajevima kada stavka predmeta nabave nije niti planirana u planu nabave, ali se za predmetom nabave ukaže potreba. Nije potrebno odmah raditi izmjene i dopune plana nabave već se prilikom sljedeće izmjene financijskog plana može izmijeniti i plan nabave. Postupak javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za sljedeću 2021. godinu može početi ranije, bez da su osigurana sredstva za nabavu, kako bi na vrijeme osigurali potrebne robe, usluge i radove. Za provođenje postupka nabave bitna su osigurana sredstva u financijskom planu kao bi se sklopio ugovor ili izdala narudžbenica.

### 2. POVEZANOST FINANCIJSKOG PLANA I PLANIRANJA NABAVE

S procesom planiranja i usvajanja financijskog plana škola za sljedeću proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, povezano je i planiranje nabave za sljedeću proračunsku godinu, jer se financijskim planom osiguravaju sredstva za nabavu.

Krajnji rok za usvajanje financijskog plana za 2021. i projekcija za 2022. i 2023. godinu predstavlja 31. prosinca 2020. godine.

U izradi financijskog plana primjenjuju se uz ekonomsku i programsku klasifikaciju i **klasifikacija po izvorima financiranja**. Za izradu plana nabave uzima se u obzir **ukupan iznos planiranih rashoda neovisno o izvorima financiranja umanjjenih za iznos PDV-a** budući da se u planu nabave navodi procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a.

## ČLAN SI UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU?

Imaš problem? - **Nazovi.**

Trebaš savjet? - **Nazovi.**

Imaš pritužbu na rad Udruge ili  
nisi zadovoljan radom Udruge?

- **Pošalji nam pritužbu.**

Želiš pomoći u radu Udruge? - **Prijavi se Udruzi.**

**Svakog radnog dana**

nazovi Dunju Jakaša i prijavi problem **od 8.00 do 14.00 sati** ili pošalji e-mail na:

[utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr); [ela.kovacic@utirus.hr](mailto:ela.kovacic@utirus.hr) ili  
[dunja.jakasa@utirus.hr](mailto:dunja.jakasa@utirus.hr)

Kontakt telefon: **021/221 276**



# Promjene u Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu aktualne za škole

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?  
Pošaljite ga Ivani Jakir-Bajo na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Početkom listopada ove godine objavljen je **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu**<sup>1</sup> (u nastavku teksta: Izmjene i dopune Pravilnika). Ovim Izmjenama i dopunama Pravilnika mijenjao se i Računski plan u sustavu proračuna. Odmah je i stupio na snagu kako bi proračunski i izvanproračunski korisnici, uključujući i škole, koristile nove račune Računskog plana u izradi financijskih planova za 2021. godinu i projekcija za 2022. i 2023. godinu. **Međutim, ostale odredbe ovih Izmjena i dopuna Pravilnika počinju se primjenjivati tek u knjigovodstvenim evidencijama od 1. siječnja 2021.**

**Dakle, škole će završiti ovu 2020. godinu i sastavljati financijske izvještaje za 2020. godinu po "postojećim" odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu**<sup>2</sup>.

Iako je bilo dosta promjena, najvećim dijelom nastalim kao rezultat primjedbi i preporuka Državnog ureda za reviziju, u nastavku ovoga teksta osvrnut ćemo se samo na one koje su značajne za škole, i to u dijelu: priznavanja prihoda od EU sredstava, evidentiranja auto-guma, tečajnih razlika i razlika proizašlih iz primjene valutne klauzule, potraživanja škola za sredstva uplaćena u proračun i obveza nadležnog proračuna, evidentiranja promjena u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, provođenja popisa imovine i obveza u okviru izvanbilančnih zapisa, zabrane korištenja podskupine 385 Izvanredni rashodi, izjave o prijeboju i zaprimanja računa bez potpisa odgovorne osobe.

## 2. PRIZNAVANJE PRIHODA OD EU SREDSTAVA

Podsjetimo kako je člankom 67. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu bilo propisano kako se **pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava priznaju u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa i projekata.**

Škole najčešće ostvaruju prihode od EU prijenosom od drugih subjekata u sustavu opće države: od ministarstava i agencija kao proračunskih korisnika državnog proračuna, izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, proračuna gradova, općina i županija (nadležnih proračuna, ali i nenadležnih) te njihovih proračunskih korisnika. Navedeni prihodi od EU iskazuju se na osnovnim računima podskupina **638 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (63811 Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava i 63821 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava) i 639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna**.<sup>3</sup> Međutim, do problema u evidencijama došlo je zbog propisane obveze za ministarstva i agencije, odnosno druge davatelje da ne mogu evidentirati rashod na podskupini 368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, kao niti škole prihod na podskupini 638 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava sve dok kod škola ne nastane rashod pa o tome obavijesti davatelja. Primjena ovih odredbi Pravilnika bila je u praksi iznimno zahtjevna. Međutim, za **programme Erasmus+** koje provodi Agencija za mobilnost i programe Europske unije,

<sup>1</sup> Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 108/20)

<sup>2</sup> Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19)

<sup>3</sup> Ostvarivanje prihoda od EU izravno od institucija i tijela EU koji se evidentiraju u okviru podskupine **632 Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU** nije učestalo, a uobičajen primjer njegova korištenja kod škola su projekti financirani iz programa prekogranične suradnje kod kojih korisnicima projekata sredstva dolaze iz izravno inozemstva (od EU ili iz zemalja s kojima Republika Hrvatska provodi programe prekogranične suradnje).



IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com



mr. sc.  
**Ivana Jakir-Bajo**  
dipl. oec.



**Ana Zorić**  
dipl. iur.

# Primjena novog Pravilnika o upravljanju nepravilnostima u školama

## 1. UVOD

Nakon osam godina primjene *Naputka o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika*<sup>1</sup> koji je bio na snazi još od lipnja 2012., a radi uređenja sustava upravljanja nepravilnostima na cjelovit i sustavan način, ministar financija donio je **Pravilnik o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik o upravljanju nepravilnostima)**. Isti je objavljen u Narodnim novinama broj 78 iz 2020. godine, a na snagu je stupio 16. srpnja 2020.

I škole su, kao i ostali proračunski korisnici, obveznici primjene Pravilnika o upravljanju nepravilnostima, kao što su i obveznici primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru<sup>2</sup> na temelju kojega je ovaj Pravilnik o upravljanju nepravilnostima i donesen.

I nadalje ostaje kao osnovna obveza ravnatelja(ca) škola sprječavati rizik nepravilnosti i poduzimanje mjera kako bi se utvrđene nepravilnosti čim prije otklonile, odnosno kako bi se poslovanje škole uskladilo s važećim zakonodavnim okvirom te najboljom praksom i utvrđenim načelima rada. Što donosi ovaj Pravilnik o upravljanju nepravilnostima u operativnoj provedbi te zadaće, više u nastavku teksta.

## 2. OBVEZA IMENOVANJA OSOBE ZA NEPRAVILNOSTI VS. POVJERLJIVE OSOBE

**Osoba za nepravilnost** je osoba koja u općini, gradu ili županiji, odnosno u ministarstvima i drugim državnim tijelima na razini razdjela (jer su samo to institucije koje su dužne imenovati osobu za nepravil-

nosti) zaprima prijave o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucije, procjenjuje osnovanost zaprimljenih prijava i predlaže način postupanja, priprema izvješće o nepravilnostima i obavlja druge poslove utvrđene u Pravilniku o upravljanju nepravilnostima.

**Škole nisu dužne imenovati osobu za nepravilnost sukladno Pravilniku o upravljanju nepravilnostima**, kao što niti do sada nisu imale obvezu.

**Obveza imenovanja osobe za nepravilnosti bila je propisana isključivo za ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.** Svi ostali proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, **uključujući i škole nisu bili dužni imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti.**

Škole su o prijavljenim /uočenim nepravilnostima izvješćivale osobu zaduženu za nepravilnosti u nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave. Nepravilnost se smatralo svako nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama.

**U načelu se, u ovom dijelu, ništa bitno nije promijenilo za škole stupanjem na snagu novoga Pravilnika o upravljanju nepravilnostima.** Međutim, iako škola ne treba imenovati osobu za nepravilnost moguće je da mora imenovati **povjerljivu osobu**, odnosno već ju je morala imenovati.

<sup>1</sup> Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine, br. 70/12)

<sup>2</sup> Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, br. 78/15 i 102/19)



**Igor Matijašić**  
prof.

# SVAKI RAVNATELJ MOŽE USPJETI

**(kako poboljšati rad i podići razinu kvalitete škole)**

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

*O poboljšanju kvalitete odgojno-obrazovne ustanove pisali su mnogi, govorili isto tako, a svi se i nadalje trude učiniti nešto kako bi se taj segment podigao na višu stepenicu. Vjerojatno ne postoji ravnatelj škole koji nije u svojoj kancelariji razmišljao što bi se još moglo promijeniti, doraditi, popraviti... Sasvim logično jer vjerojatno ne postoji školska ustanova koja ne teži poboljšanju kvalitete. Uostalom, u ljudskoj je prirodi da se uvijek teži boljem!*

## 1. UVOD

Da bi se uopće moglo uspjeti u naumu o kvalitetnijem radu pojedine škole, nije dovoljno samo oformiti tim za kvalitetu, napraviti proces samovrednovanja i redovito održavati sastanke, nego krenuti od vrha te „zagrebati“ po samom dnu...

Ključnu ulogu u podizanju razine kvalitete škole (kao i u mnogim drugim stvarima) ima upravo ravnatelj od kojeg se, sukladno svim normama, očekuju da bude:

- odgovoran
- stručan
- marljiv
- komunikativan
- fleksibilan
- dobro reagira u stresnim situacijama
- brzo rješava probleme
- ... (niz traženih osobina stane u ove tri točke).

Udovoljava li, doista, svaki ravnatelj na početku svog djelovanja svim komponentama i je li spreman za iskorak? Naravno da ne. Opći je dojam da ravnatelji s vrlo različitim predznanjima preuzimaju iznimno odgovornu funkciju o kojoj moraju podosta toga znati. Jasno je da, primjerice, jedan učitelj geografije ili vjeroučitelj (ili bilo koji učitelj nekog drugog predmeta koji je dotad predavao u razredu) ne može imati baš sve nužne preduvjete da zasjedne na čelno mjesto škole. Ne misli se pritom na regulativne stvari koje su propisane zakonom – određeni broj godina iskustva u odgojno-obrazovnim ustanovama, digitalne vještine, znanje stranih jezika ili sudjelovanje u projektima.

Riječ je stručnim kompetencijama da se vodi pojedina škola budući da nikakva škola za ravnatelje ne postoji!

Nekada se, pomalo stidljivo, provlačilo i stručno osposobljavanje ravnatelja prije stupanja na funkciju, no danas to gotovo više nitko i ne spominje. Godinama se, isto tako, govori o licenciranju ravnatelja, no i daje se tapka u mjestu. Prošle godine uvedena je i mogućnost napredovanja ravnatelja (potrebno je sakupiti dvadesetak bodova iz triju kategorija određenih Pravilnikom i kontinuirano se profesionalno educirati), no teško da će upravo to generalno riješiti problem, već će samo pojedinim ravnateljima uz njihovu titulu biti pridodano – mentor.

Sve je nekako prepušteno angažmanu, entuzijazmu i volji svakog ravnatelja ponaosob pa imamo širok spektar različitosti kod osoba koji su na čelu škola – od naglašeno proaktivnih do potpuno samozatajnih, ako ova posljednja riječ najbolje opisuje neučinkovitost.

Potkrijepit ću sve navedeno i odlomcima iz Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije (koja je izglasana u Hrvatskom saboru 2014.):

*Velik raspon zadaća i odgovornosti rukovoditelja, kao i visoka očekivanja, čine položaj ravnatelja iznimno zahtjevnim. Uobičajene zadaće i poslovi koje bi rukovoditelji u odgojno-obrazovnim ustanovama (ravnatelji) trebali obavljati jesu: skrb o kvaliteti nastave i rada s učenicima, planiranje razvoja, razvoj zaposlenika i osiguravanje svakodnevnog funkcioniranja ustanove. Istraživanja i školska praksa pokazuju da uspješni rukovoditelji čine sljedeće:*

- imaju jasnu razvojnu viziju, usmjeravaju razvoj škole
- grade međusobno povjerenje u kolektivu



dr. sc.  
Jurica Botić<sup>1</sup>

## Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

### Kolike i kakve su ovlasti ravnatelja školske ustanove, odnosno koje su njegove obveze i odgovornosti?

Sukladno odredbama članka 125., stavka 1. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), *ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove* koji je, u skladu s odredbama stavka 2. istoga članka ovoga Zakona, odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Osim toga, odredbama stavka 3. istoga članka ovoga Zakona propisano je da uz poslove utvrđene *Zakonom o ustanovama*, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove: predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada; predlaže školskom odboru statut i druge opće akte; predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun; odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. ovoga Zakona; provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora; posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje; planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća; u suradnji s učiteljskim, odnosno nastavničkim, odnosno odgajateljskim vijećem, predlaže školski kurikulum; poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa; brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove; odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika; surađuje s učenicima i roditeljima; surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima; nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu. Dakle, sukladno citiranim zakonskim odredbama, ravnatelj

školske ustanove odgovoran je za zakonitost rada iste, ali jednako tako i za stručnost rada svih njezinih zaposlenika. Sagledavajući propisani djelokrug rada ravnatelja školske ustanove, opravdano se može zaključiti da poslovi ravnatelja obuhvaćaju širok obuhvat obveza i odgovornosti koji, osim zakonitosti i stručnosti rada, uključuju i odgovornost za sigurnost učenika te suradnju s drugim tijelima koji na izravan ili posredan način utječu na rad školske ustanove, što ukazuje na izrazitu složenost ravnateljskih poslova.

### Tko ima ovlast obavljati poslove ravnatelja školske ustanove u slučajevima njegove privremene spriječenosti?

Odredbama članka 129., stavka 1. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) propisano je da ravnatelja školske ustanove, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća. Međutim, važno je napomenuti da u školskim ustanovama ne postoji institucionalizirana funkcija zamjenika ravnatelja na profesionalnoj razini u smislu radnog mjesta, pa se zbog lakšeg razumijevanja i iz praktičnih razloga za takvu osobu, koja privremeno zamjenjuje ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova, najčešće kolokvijalno koristi naziv zamjenik ravnatelja kao najprikladnije terminološko rješenje.

### U kojim se slučajevima u školskim ustanovama imenuje vršitelj dužnosti ravnatelja i na koje vrijeme?

U skladu s odredbama članka 131., stavka 1. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.,

<sup>1</sup> Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspektijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

**Povremeni zdravstveni pregled odgojiteljice u vrtiću**

**/ Pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti**

**/ Evidencija o radnom vremenu u školskoj ustanovi i izrada i objava plana u EOJN**

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

**Radnica je nakon povratka s rodiljnog dopusta upućena na zdravstveni pregled (odgajateljica u vrtiću) budući da joj je istekao. Dogodila se situacija da nije dobila potvrdu da je sposobna za rad jer nije dostavila traženu liječničku dokumentaciju. Što mi, kao poslodavac, trebamo učiniti u tom slučaju?**

Sukladno članku 26. točki 6. Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Narodne novine br. 79/07., 113/08., 43/09., 22/14. - RUSRH, 130/17., 114/18. i 47/20.) zdravstveni nadzor provodi se nad osoba koje obavljaju poslove, odnosno sudjeluju u obavljanju poslova smještaja, njege i odgoja dojenčadi i predškolske djece. Zdravstveni nadzor prema članku 28. ovog Zakona obuhvaća zdravstveni pregled prije stupanja u radni odnos osoba iz članka 26. ovog Zakona. Za ove osobe povremeni zdravstveni pregled obavlja se u tijeku radnog odnosa jedanput godišnje o trošku poslodavca.

U predškolskih ustanovama ne smiju raditi osobe koje izlučuju uzročnike crijevnih zaraznih bolesti i ostalih zaraznih bolesti prema epidemiološkoj indikaciji.

Dakle, ako vaša odgojiteljica nije obavila povremeni zdravstveni pregled na koji ste je uputili i nije dostavila sanitarnu iskaznicu poslodavcu u kojoj su upisani rezultati zdravstvenih pregleda, dužni ste upozoriti radnicu da krši obveze iz radnog odnosa i da ne može raditi dok ne obavi povremeni zdravstveni pregled. Pisano je obavijestite i odredite joj rok u kojem je dužna dostaviti sanitarnu iskaznicu u kojoj je naznačeno da zdravstveno sposobna za rad. U slučaju da se pri pregledu radnice utvrdi da postoje opravdani zdravstveni razlozi ili sumnja na neke bolesti zbog kojih radnica ne može raditi u vrtiću, radnica se treba javiti svom liječniku primarne zdravstvene zaštite radi daljnjeg liječenja i utvrđivanja privremene nesposobnosti za rad. Ako liječnik primarne zdravstvene zaštite otvori bolovanje radnici, odnosno utvrdi privremenu nesposobnost za rad, radnica treba dostaviti poslodavcu potvrdu o očekivanom trajanju privremene

nesposobnosti. U tom ćete slučaju, umjesto odsutne radnice, zaposliti zamjenu do povratka radnice na rad. Po povratku radnice s bolovanja, odnosno privremene spriječenosti za rad, radnica treba ponovo obaviti povremeni zdravstveni pregled.

Zdravstveni pregled se obavlja u skladu s Pravilnikom o načinu obavljanja zdravstvenog pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom (Narodne novine br. 116/18.).

**Molim odgovor na pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti:**

**53.1. vođenje evidencije za zaposlene (Kako treba izgledati ta evidencija, što treba sadržavati?)**

**53.2. procedura u kojoj je propisano da se sve kopije ugovora dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije (Kako treba izgledati, postoji li neki obrazac?)**

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine br. 95/19) škola popunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti.

Pitanje 53. iz upitnika o fiskalnoj odgovornosti ima dva potpitanja 53.1. i 53.2. Za potvrđan odgovor „DA“ na potpitanje 53.1. škola mora voditi evidenciju svih ugovora koji se sklapaju u školi. Primjerice, škola vodi evidenciju: ugovora o radu i drugih ugovora koji su vezani uz zaposlene, ugovora o najmu ili zakupu, ugovora o donaciji, ugovora o nabavi roba, radova i usluga, ugovora o servisiranju i drugih ugovora. Evidencija se treba voditi kronološki kako ugovori nastaju.

Za potvrđan odgovor „DA“ na potpitanje 53.2. škola treba imati u proceduri stvaranja ugovornih obveza naznačeno da se kopije ugovora dostavljaju na znanje u računovodstvo voditelju računovodstva i da voditelj računovodstva kontrolira jesu li osiguranja sredstava u financijskom planu za predloženu nabavu te kontrolu potvrđuju potpisom uz supotpis ravnatelja.





**Sandra  
Tomić-Ilić**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

### Produženo mirovinsko osiguranje /Prijava na puno-nepuno-određeno-neodređeno

#### **Računaju li se godine produženog mirovinskog osiguranja u obračun za 0,5 % po godini radnog staža?**

Prema članku 50. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 128/17., 47/18., 123/19.) (dalje u tekstu: TKU), plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodatci na osnovnu plaću. Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zakon o radu kao opći propis o radnim odnosima ne određuje pojam radnog staža. Postojanje prava iz radnog odnosa ne uvjetuje se dužinom ukupnog radnog staža, već trajanjem radnog odnosa, trajanjem ugovora o radu, neprekidnim radom kod poslodavca kod kojeg je radnik u radnom odnosu i sl.

TKU kao niti jedan od granskih kolektivnih ugovora ne definira pojam radnog staža.

S obzirom na to da se radi o odredbi TKU-a kojom se osnovica za izračun plaće uvećava za svaku godinu radnog staža za 0,5 %, tumačenje pojma radni staž treba dati Zajedničko povjerenstvo za tumačenje TKU-a.

Primjenu radnog staža u smislu čl. 50. TKU-a protumačilo je Povjerenstvo za tumačenje TKU-a u Tumačenju br. 7 od 11. prosinca 2013. godine, a primjenjuje se i u Tumačenju 202/2016. od 6. listopada 2016. godine, zatim u Tumačenju 69/19. od 1. veljače 2019., 167/19. od 11. prosinca 2019. i 180/20. od 23. siječnja 2020. godine, na sljedeći način:

Da bi se radilo o radnom stažu u smislu prava na uvećanje plaće iz TKU-a, trebaju biti ispunjena dva uvjeta:

- 1. da je to rad za koji su plaćeni doprinosi**
- 2. da se to razdoblje prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja, neovisno radi li se radu kod poslodavca ili o samostalnom radu.**

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

S obzirom na to da je odredba sadržana u članku 50. TKU-a potpuno ista odredbi iz prethodnog TKU<sup>1</sup>, a tumačenje o radnom stažu sadržano u Tumačenju br. 69/19. od 1. veljače 2019. jednako Tumačenju br. 7/2013., 17/2014., 47/2014., 202/2016., sve što se tiče prava na uvećanje plaće za 0,5 % po godini ostvarenog staža, a dano je u tumačenjima Povjerenstva za tumačenje prethodnog TKU-a primjenjuje se i kod ostvarivanja prava na uvećanje plaće od 0,5 % u smislu trenutno važećeg TKU-a.

Prema gore navedenom u radni staž u smislu članka 50. TKU-a na osnovi kojeg se uvećava osnovna plaća za 0,5 % ulazi npr. staž individualnih poljoprivrednika, staž ostvaren radom u kućanstvu, staž ostvaren od samostalne djelatnosti umjetnika, ulazi bolovanje i roditeljski dopust.

Što se tiče **produženog osiguranja**, vrijeme produženog osiguranja se ne uračunava u radni staž u smislu članka 50. TKU-a na osnovi kojeg se uvećava osnovna plaća za 0,5 %.

Da bi se radilo o radnom stažu u smislu prava na uvećanje plaće iz TKU-a, trebaju biti ispunjena dva gore navedena uvjeta: da se to razdoblje prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja i da je to **rad** za koji su plaćeni doprinosi što nije slučaj kod produženog osiguranja.

**Poštovana, molim Vas za mišljenje u sljedećoj situaciji. Radnica mi je do sada bila prijavljena na nepuno radno vrijeme, jedan ugovor na određeno 9 sati nastave korepeticije i jedan na neodređeno 6,30 sati nastave klavira. S ostalim poslovima to joj je bilo 28 sati ukupnog radnog vremena, 5,6 sati rada dnevno. Od početka nastavne godine prijavljena je na puno radno vrijeme, a satnica joj je: 7 sati korepeticije na određeno vrijeme, 12,30 sati klavira na neodređeno**

<sup>1</sup> Narodne novine br. 141/12.



## Pitali ste, odgovaramo!

dr. sc.  
Marija Zuber

Odgovori na pitanja povezana s ostvarivanjem i korištenjem prava na mirovinu

**Radim kao računovotkinja u školi i znam da nama koji smo zaposleni kao administrativno osoblje, radni odnos prestaje s navršenih 65 godina starosti i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ja ću u prosincu 2020. godine navršiti 62 godine i 6 mjeseci, što znači da ću imati uvjete za punu starosnu mirovinu. Ako ne odem u mirovinu u prosincu 2020., da li moram čekati do 65 godina?**

Nakon što ste ispunili uvjete za mirovinu, a s obzirom da ste žena, prema Zakonu o mirovinskom osiguranju (Nar. nov., br. 157/13.-102/19.) u 2020. godini ispunjavate uvjet životne dobi za punu starosnu mirovinu, možete u svakom trenutku sami odlučiti kad ćete to pravi ostvariti. Pravo na mirovinu je osobno pravo kojim disponira sam mirovinski osiguranik. Nakon što ste ispunili propisane zakonske uvjete, vi odlučujete o korištenju ili nekorisćenju stečenog prava i ne morate čekati do 65 godina starosti.

No, morate brinuti o vašim obvezama po osnovi radnog odnosa. Ako se odlučite za odlazak u mirovinu prije navršenih 65 godina, zatražite od poslodavca sporazumni prestanak radnog odnosa s određenim datumom. S poslodavcem se morate dogovoriti oko datuma prestanka radnog odnosa. Ako izostane dogovor, vi možete otkazati ugovor o radu, ali tada poslodavac može tražiti da odradite i otkazni rok, pa ako imate opravdan razlog, ne može tražiti da otkazni rok traje duže od 30 dana. Dakako, uvijek je najbolja opcija s poslodavcem postići sporazum o datumu prestanka radnog odnosa zbog odlaska u mirovinu.

**Postoji li neki minimalni, donji iznos ispod kojega se ne može odrediti mirovina? Ako postoji, koliko iznosi?**

Prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, osiguranici kojima bi visina mirovine određena po propisanoj mirovinskoj formuli bila niža od najniže mirovine, imaju pravo na najnižu mirovinu. Dakle,

prvo se utvrđuje pravo na mirovinu prema podacima o stažu i visini osnovica tijekom razdoblja osiguranja, a ako je tako utvrđena mirovina manja od iznosa najniže mirovine, osiguraniku se mirovina određuje u visini najniže mirovine.

Najniža mirovina se određuje kao mjesečna mirovina, ali ne kao mjesečna svota koja je jednaka za sve korisnike najnižih mirovina. Svota najniže mirovine na koju određeni umirovljenik ima pravo ovisi o godinama staža i o vrsti mirovine, tako da npr. za korisnika starosne mirovine koji ima 15 godina staža najniža mirovina od 1. srpnja 2020. godine iznosi 1.041,00 kn mjesečno, za korisnika koji ima 30 godina staža iznosi 2.083,00 kn, a za korisnika s 40 godina staža iznosi 2.777,00 kn. Kad se određuje korisniku prijevremene mirovine, određuje se s faktorom umanjenja koji ovisi o dobi korisnika u trenutku umirovljenja, tj. ovisno o tome koliko ranije ostvaruje pravo na mirovinu u odnosu na dob propisanu ako uvjet za starosnu mirovinu.

**Namjeravam otići u mirovinu krajem prosinca 2020. godine ili u siječnju 2021. godine, ali ne znam što je za mene povoljnije u vezi s pravom na godišnji odmor. Imam još i neiskorištenog godišnjeg odmora za 2020. godinu. Što mi je najpovoljnije?**

Promatrano sa stajališta prava na godišnji odmor, za vas je povoljno da vam radni odnos prestane u 2021. godini jer ulaskom u 2021. godinu stječete pravo na puni godišnji odmor za tu godinu. Naime, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 128/17.-66/20.), pravo na godišnji odmor je za zaposlenike koji odlaze u mirovinu uređeno povoljnije od čl. 78. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.) tako da za godinu u kojoj im radni donos prestaje zbog ostvarivanja prava na mirovinu, imaju pravo na puni godišnji odmor.

Ovisno o dogovoru s poslodavcem, vi ne morate



Ela Kovačić  
dipl. iur.

## ANKETA: Problematika provedbe EU projekata u školama

UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU  
OBALA BANA BERISLAVIĆA 16  
21220 TROGIR  
Trogir, 21. 10. 2020.

Predmet: Anketa

Tema: Problematika provedbe EU projekata u školama

Udruga tajnika i računovođa svakodnevno dobiva pozive tajnika i računovođa čije su škole uključene u EU projekte kao nositelj ili partner projekta. Imaju razne upite vezane uz realizaciju istih.

Rad administracije u školi (tajnika, računovođa i administratora) u većini slučajeva ne samo da nije plaćen, nego nije ni predviđen u samom financijskom planu projekta.

Troškovnikom su navedeni svi troškovi pojedinih djelatnika škole koji su uključeni u realizaciji projekta gdje su navedeni i određeni iznosi naknada za realizaciju poslova koje obavljaju.

Problem nastaje onda kada treba realizirati isplatu radnicima uključenim u projekt i nameću se razna pitanja o mogućnosti isplata s obzirom na to da su uključeni u određenom postotku svoga rada koji već rade u okviru svojih ugovora (često se i do 30 % zadužuju pojedini radnici smanjenjem svojih zaduženja – nastavno osoblje).

Imamo:

- pravnu problematiku u vezi reguliranja radnog odnosa budući da se radnicima, koji su zaposleni na puno radno vrijeme ugovorom o radu, ne mogu isplatiti prekovremeni sati ili regulirati ugovorom o djelu (posebno tajnici, računovođe i administratori)
- poreznu problematiku u vezi eventualnih isplata kao što su porezi, doprinosi, prirezi, olakšice koje treba iskazati u obrascu JOPPD
- knjigovodstvenu problematiku u vezi evidentiranja knjiženja, troškova i prihoda
- planiranje prihoda i rashoda projekta ako projekt traje jednu ili više godina
- izvješćivanje od strane računovodstva o realizaciji projekta nakon provedenih knjiženja koja se dostavljaju koordinadorima za provedbu projekta
- provedba javnih nabava za pojedine projekte koji podliježu zakonu o javnoj nabavi kao i sklapanje ugovora s pojedinim tvrtkama ili obrtima.

Za sve navedeno tajnici i računovođe nisu upoznati na vrijeme, a trebali bi jer ugovore, račune i sredstva koja dolaze na račune škole moraju evidentirati uz obavezno informiranje koordinadora projekata ili agencija. Tajnici i računovođe ih moraju izvješćivati o realizaciji projekta.

Smatramo da ravnatelji koji odluče prihvatiti projekte većinom nisu informirani ni upoznati što ih čeka.



Dunja Jakaša

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Obavijest članovima UTIRUŠ-a

Na XVII. Skupštini Udruge tajnika i računovođa u školstvu, održane u Tučepima, dana 25. 10. 2019. godine donjeta je odluka o visini godišnje članarine za 2020. godinu u iznosu od 200,00 kuna.

Mole se svi članovi koji nisu izvršili uplatu članarine za 2020. godinu da izvrše uplatu na:  
**IBAN:HR9424070001100576560** /IBAN UTIRUŠA je izmijenjen pripajanjem Splitske banke OTP banci.

Molimo Vas da svoje uplate izvršite najkasnije do 15. 12. 2020. godine. U pozivu na broj navedite OIB vaše ustanove ili vaš članski broj.

Zbog ispostavljanja računa za plaćanje članarine molimo Vas da nas kontaktirate na broj telefona 021/221-276 svakim radnim danom u vremenu od 07.00 do 15.00 sati ili putem email-a;  
[dunja.jakasa@utirus.hr](mailto:dunja.jakasa@utirus.hr) ; [utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)

### Uplatom članarine ostvarujete pravo na:

- stručno telefonsko savjetovanje na području prava i računovodstva,
- pravo na smanjenu kotizaciju za sudjelovanje

- na stručnim skupovima u organizaciji Udruge, pristup web stranici UTIRUŠ-a sa osobnim pristupnim podacima koje nakon uplate članarine dobije svaki član udruge.

Sve obavijesti o radu, organizaciji stručnih savjetovanja i objavljenim izdanjima možete pronaći na web stranici **[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)**

Molimo da nas obavijestite u slučaju promjene radnog mjesta, odlaska u mirovinu, smrti člana ili nemogućnosti plaćanja članarine te odustajanja od članstva u Udruzi zbog evidentiranja promjena u Registar članova.

Rad Udruge možete pratiti **putem web stranice** Udruge ([www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)) i **časopisa** Poslovni edukator.

Za sve informacije možete nas nazvati svakog radnog dana u vremenu od 07.00 do 15.00 sati na kontakt broj: 021/221-276 ili nas kontaktirajte e-mailom:  
[dunja.jakasa@utirus.hr](mailto:dunja.jakasa@utirus.hr) ; [utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)

Kontakt osoba:

**Dunja Jakaša**

**Poziv za XVIII. Skupštinu  
Udruge tajnika i računovođa u školstvu  
dostupan je na stranici Udruge  
[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)**





# RIDERE PER VIVERE!

Škola - 1986. i 2016.

## Situacija 1:

Petar i Marko se potuku na velikom odmoru.

**1986.:** Okruže ih druga djeca, a Petar pobjedi. Jedan drugome stegnu ruke i postanu najbolji prijatelji.

**2016.:** Direktor škole pozove policiju koja sasluša oba dječaka i njihove roditelje. Oba dječaka, zajedno s roditeljima, čitavu godinu posjećuju program za sprečavanje nasilja.

## Situacija 2:

Roman je nemiran u razredu i ometa druge učenike.

**1986.:** Učiteljica ga pošalje ravnatelju koji mu prilijepi nekoliko odgojnih, a Roman se vrati u razred gdje je miran najmanje sedam dana i ne ometa nastavu. Nakon toga se lekcija ponavlja. Kroz nekoliko godina postane pametniji, umiri se i postane vrijedan čovjek.

**2016.:** Romana pošalju školskom psihologu koji ga uputi kod psihijatra, a ovaj mu prepíše tablete za smirenje. Roman dobije potvrdu da je dijete s posebnim potrebama. Romanovi roditelji počnu dobivati dodatak za dijete s posebnim potrebama. Postaje bolesnik, tako da dugo posjećuje psihijatrijske ustanove.

## Situacija 3:

Matiju boli glava i ponese nekoliko aspirina u školu.

**1986.:** Od učiteljice dobije čašu vode da može popiti tablete.

**2016.:** Učiteljica obavijesti školskog psihologa da Matija uzima nekakve tablete, on obavijesti ravnatelja koji pozove policiju. Policija ga sasluša zbog mogućeg posjedovanja ilegalnih droga. U njegovoj kući naprave raciju. Nakon toga još dugo se govorka da se Matija „sigurno drogira“ i da je „narkoman“.

## Situacija 4:

Igrajući se loptom mali Ivan razbije susjedima prozor. Zbog toga ga otac presavije preko koljena i remenom mu „nacrtá“ nekoliko kobasica po goljoj guzi.

**1986.:** Ivan postane pažljiviji u igri. Izraste u normalnog dječaka, završi školu i postane uspješan u svom zanimanju.

**2016.:** Ivanovog oca zatvore zbog zlostavljanja djeteta. Ivana daju u udomiteljsku obitelj, a tijekom vremena postane član lokalne bande maloljetnih delinkvenata. Psiholog uvjeri Ivanovu sestru da je i ona morala biti zlostavljana, tako da njihov otac tri godine provede u zatvoru.

## Situacija 5:

Mirko napuni konzervu s barutom koji je izvadio iz nekoliko petardi i tom napravom raznese mravinjak.

**1986.:** Mravi izgrade novi mravinjak.

**2016.:** Zbog eksplozije pozovu policiju, vojsku i specijalce. Mirka osumnjiče za teroristički napad. Služba državne sigurnosti, također, se uključi u istragu i počne detaljno provjeravati njegove roditelje, zapljene im računala, a ostalu djecu privremeno stave u sigurne kuće. Mirkov otac završi na listi mogućih državnih neprijatelja.

## Situacija 6:

U igri Mirna padne i ogrebe koljena. Dok plače, priđe joj učitelj, obriše joj koljena, zagrlji je i pomiluje kako bi je utješio.

**1986.:** Mirni je ubrzo bolje i nastavi s igrom.

**2016.:** Učitelja optuže za nepoštovanje djetetovog prava na tjelesni integritet i neprimjereno dodirivanje maloljetne osobe, a pojavi se sumnja i da je pedofil. Saslušaju i drugu djecu da bi se ustanovilo nije li i njih neprimjereno dodirivao. Privremeno ga suspendiraju do okončanja istrage. Poslije višegodišnjeg procesa osude ga uvjetno. Nakon neuspješnih žalbi, slučaj završi na europskom sudu. Mirna kao žrtva zlostavljanja godinama redovno posjećuje psihoterapeuta.

A od 2020. na dalje?



# DISKRIMINACIJA, UZNEMIRAVANJE I MOBING

- radnopravni okvir i sudska praksa

Autorica knjige: **mr. sc. Iris Gović Penić**

*Knjiga sadrži oko 250 sudskih odluka iz područja uznemiravanja, diskriminacije, mobinga, a uključuje i hrvatsku i europsku sudsku praksu (Suda EU-Luxembourg i Europskog suda za ljudska prava, Strasbourg)*

**U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, o:**

- razlikama između uznemiravanja i mobinga
- mogućnosti temeljenja antidiskriminacijskih tužbi direktno na Ustavu RH
- uređenju postupka pred poslodavcem vezanog uz podnošenje pritužbe za uznemiravanje
- tome kome se podnosi pritužba
- tome koja su ovlaštenja i obveze poslodavca vezane uz pritužbu
- obvezi prethodnog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava
- neželjenosti kao pretpostavci uznemiravanja
- rokovima za traženje sudske zaštite
- tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu od uznemiravanja i mobinga
- tome što se ne smatra uznemiravanjem i/ili mobingom, kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava i na njegovoj strani nema protupravnosti
- o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga
- naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima)
- dokaznim sredstvima za dokazivanje uznemiravanja i mobinga, kada se ne mora provoditi vještačenje
- radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga
- pravu na naknadu štete direktno od štetnika prema ZOO-u
- pravu poslodavca da otkáže ugovor o radu zbog prekida rada
- obvezi radnika da vrati naknadu plaće koju je primao za vrijeme nezakonitog prekida rada
- mjesnoj nadležnosti u antidiskriminacijskim sporovima i sporovima za zaštitu od mobinga
- reviziji u sporu radi zaštite od uznemiravanja i u sporu radi zaštite od mobinga
- teretu dokazivanja u sporu za zaštitu od uznemiravanja i u sporu za zaštitu od mobinga
- propisivanju razloga za otkaz vezanih uz uznemiravanje i mobing pravilnikom o radu
- udruženim tužbama prema Zakonu o suzbijanju diskriminacije
- diskriminaciji kao prekršaju i kaznenom djelu
- zabrani viktimizacije žrtve i osoba koje su joj pomogle



Od svake  
prodane knjige  
izdvaja se  
**50,00 kn**  
za donaciju UTIRUŠ-u  
kako bi se zadržao  
status same  
Udruge.

Narudžbenica se nalazi na [www.kovacik-konzalting.com](http://www.kovacik-konzalting.com)

NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

# ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



**PREDAVAČI:** VEĆINOM AUTORI U ČASOPISU *POSLOVNI EDUKATOR*  
KAO I OSTALI STRUČNJACI IZ ODREĐENOG DJELOKRUGA RADA

Nakon uspješno osmišljenog programa edukacija koje nudimo na tržištu, zadovoljstvo nam je napraviti prvi korak u edukaciji putem aplikacije Zoom za sve zainteresirane ravnatelje, tajnike, računovođe, pedagoge i psihologe. Vrijeme je da nastavimo istim tempom uz pomoć virtualnog kontakta! S obzirom na trenutnu situaciju, online edukacije i savjetovanje su idealno rješenje, jer to što ste doma, ne znači da ne možete učiti i usavršavati se. Budite prvi koji će se okušati jer to nikada nije bilo lakše nego danas. Uz pomoć aplikacije Zoom priključite nam se i budite dio tima Kovačić konzaltinga.

**Kovačić konzalting** poklanja 3 poslovna sastanka online savjetovanja po Vašem izboru na određenu temu koju predložite i pošaljete na e-mail [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacic.konzalting@gmail.com) Za Vas obrađujemo temu te Vas putem Zoom aplikacije educiramo i savjetujemo, a Vi se stručno usavršavate.

Poslovno online stručno usavršavanje u sklopu projekta  
Poslovna online akademija Kovačić konzalting  
(skraćeno POA Kovačić konzalting)  
nudi stručnu pomoć u rješavanju  
svakodnevnih problema u radu.



## Za RAVNATELJE nudimo razne programe uz dolje navedene cijene:

- 1. Program:** **RADNO MJESTO RAVNATELJA**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za ravnatelje početnike; sve što treba znati o vođenju ustanove (10 sati / sat do 40 minuta - predavanja podijeljena na module)
- 2. Program:** **INFO STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta. Ovisno o aktualnosti biramo teme kao što su: kako odrediti organizacijski višak, tjedna zaduženja, rad školskog odbora i izbor članova školskog odbora, izbor ravnatelja, financiranje školskih projekata i mnoga druga bitna pitanja.
- 3. Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Stručni konzultant ravnatelju (vodimo ga kroz rad škole). Traje godinu dana (12 mjeseci). Vaš kolega iz prakse postaje Vaš virtualni stručni konzultant. Osoba koju možete kontaktirati tijekom cijele godine.
- 4. Program:** **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  
**Cijena:** svaki modul 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** 5 dana (tjedan dana), a vrijeme rada grupe određuje se prema potrebi obrade teme i aktualnosti.  
**Namjena:** Formiranje radnih grupa. Svaki sudionik dobiva: potvrdu o stručnom usavršavanju na određenu temu, aktualno znanje i smjernice iz prakse eksperta, ušteda vremena i mogućnost usavršavanja iz svog doma. Virtualno online usavršavanje daje mogućnost odabira tema i sudjelovanje u raspravama.
- 5. Program:** **RAD ŠKOLSKIH ODBORA**  
**Cijena:** 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** 10 sati tjedno  
**Namjena:** Educirati članove školskog odbora o njihovim pravima i obvezama. Edukacija se vrši uz prisustvo svih članova školskog odbora u isto vrijeme. Edukacija se dijeli na 5 modula i traje tijekom 5 dana.





## Za **TAJNIKE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE - TAJNIK POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za tajnika početnika i sve što treba znati o radu na radnom mjestu tajnika škole. Predavanja i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta. Na jednostavan način približavamo posao tajnika škole kroz obradu tema kao što su upis radnika u Registar, Lana mirovinsko, zasnivanje radnih odnosa uz primjenu zakonskih propisa, akti škole, pedagoške mjere, rad školskog odbora, izbor ravnatelja... I mnoge druge teme.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta.
- Program:** **MENTOR**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Mentor tajniku. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

## Za **RAČUNOVOĐE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO VODITELJ RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENI REFERENT, ADMINISTRATOR ŠKOLSKE USTANOVE - RAČUNOVOĐA POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za voditelja računovodstva i računovodstvenog referenta početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu (predavanje - radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta).
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika (predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta)
- Program:** **MENTOR**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Mentor računovođi. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

## Za PSIHOLOGE nudimo razne programe:

- Program:** **PSIHOLOG POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za psihologa početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu. Predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju do 40 minuta.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godinu dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Stručni konzultant vodi psihologa kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.

## Za pedagoge škola nudimo razne programe:

- Program:** **PEDAGOG POČETNIK**  
**Cijena:** 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Obuhvaća 10 obrađenih tema**  
**Namjena:** Za pedagoge početnike, sve što treba znati o radu na radnom mjestu; predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**  
**Cijena:** Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Namjena:** Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. iz područja rada pedagoga. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** **STRUČNI KONZULTANT**  
**Cijena:** 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)  
**Trajanje:** godina dana (12 mjeseci)  
**Namjena:** Stručni konzultant vodi pedagoga kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.



## VAŽNA NAPOMENA!

Nudimo vam mogućnost obročnog plaćanja za module čija je cijena 2.000,00 kuna i više.

Prijavite svoj program na prijavnicu. Prijavnica se nalazi na [www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)



NARUDŽBENICA BROJ \_\_\_\_\_

## PRIJAVA NA USLUGU POSLOVNE ONLINE AKADEMIJE KOVAČIĆ KONZALTING POA KOVAČIĆ KONZALTING

PRIJAVLJUJEM PROGRAM ZA RADNO MJESTO: \_\_\_\_\_

NAZIV PROGRAMA: \_\_\_\_\_

IME I PREZIME: \_\_\_\_\_

### PODACI UPLATITELJA (potrebno za izradu računa):

Ukoliko je plaćanje osobno navedite podatke OSOBNO, a ukoliko plaćanje snosi poslodavac navedite podatke poslodavca - ustanove.

### OSOBNO:

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Kontakt tel: \_\_\_\_\_

Vaša e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: \_\_\_\_\_

### USTANOVA:

Naziv ustanove: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Žiroračun: \_\_\_\_\_

e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: \_\_\_\_\_

Uplatu izvršiti na račun Kovačić konzalting d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**  
nakon ispostavljenog računa.

M.P.

Potpis odgovorne osobe

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# PRETPLATA NA ČASOPIS „POSLOVNI EDUKATOR“



**Gratis:**  
**PLANER za 2021. godinu!**

**Cijena pretplate časopisa iznosi:**  
**893,10 kn (uključen PDV).**

**Što pretplatnik dobiva plaćanjem pretplate na časopis?**

1. Planer za 2021. godinu.
2. Časopis koji će izlaziti u tiskanom obliku **5 puta godišnje** (veljača, travanj, lipanj, rujan i prosinac).
3. Obradu aktualne teme svakog mjeseca koja će stići na sve škole pretplatnike časopisa.
4. Pristup internet stranici Kovačić konzalting d.o.o. za pregled i korištenje raznih pomoćnih tablica, uputa, akata, članaka, odgovora na postavljena pitanja i sl., a sve vezano uz izdane knjige i članke.
5. Svaki pretplatnik može **naručiti obradu teme** za članak koji će biti objavljen u časopisu.
6. **Pisani odgovor** na postavljeno pitanje e-mailom od strane autora časopisa i ostalih suradnika Kovačić konzaltinga.
7. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme.
8. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme službeniku zaštite osobnih podataka.
9. **Popust od 20 %** na sve proizvode Kovačić konzaltinga (knjige, seminari).
10. **Individualne konzultacije.**
11. **Gratis konzultacije** o mirovinskom drugom i trećem stupu.



**KOVAČIĆ**  
KONZALTING

**NARUDŽBENICA br. \_\_\_\_\_**

## **Pretplata na časopis „Poslovni edukator“ za 2021. godinu**

Naručujem kom \_\_\_\_\_ po cijeni od: **893,10 kn** (PDV uračunat u cijenu).

Naziv naručitelja: \_\_\_\_\_.

Odjel ili ime osobe na koju se šalje: \_\_\_\_\_.

Ulica i broj: \_\_\_\_\_.

Poštanski broj i mjesto: \_\_\_\_\_.

Telefon: \_\_\_\_\_.

e-pošta za kontakt: \_\_\_\_\_.

OIB: \_\_\_\_\_ Žiro račun: \_\_\_\_\_.

Upлатu izvršiti na račun KOVAČIĆ KONZALTING d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**

M.P.

Potpis odgovorne osobe:

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.

**Ako se pretplata na časopis ne otkáže pisanim putem najkasnije do 15. 12. 2021. godine, smatra se da je pretplata produžena i za 2022. godinu. Nakon izvršene uplate za 2021. godinu svaki će pretplatnik dobiti korisničko ime i lozinku za pristup mrežnoj stranici s dokumentacijom.**