

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 Usmani,
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.poslovniedukator@gmail.com i na 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
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 Botić¹

Postupanje školskih ustanova u slučajevima nasilja s aspekta nepravilnosti

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
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.).

PRAVO

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*

¹ 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

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 spremlje 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

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.¹ 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.² Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.³ Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.⁴ 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.⁵ 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.⁶ 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.⁷ 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.⁸ 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.⁹ 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-

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

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

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

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

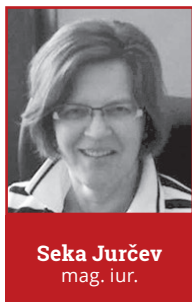
⁵ Članak 5., st. 5. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine br. 94/15. i 3/17.)

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

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

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

⁹ 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 Hrvatske¹ propisano je da se najduže radno vrijeme određuje zakonom. Prema odredbama članka 11. i 242.a Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu², 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 radu³ (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 službama⁴ 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,⁵ 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

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

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

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

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

⁵ 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

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. 7.¹ 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.

¹ "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

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?

Posaljite 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.*¹ 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.²

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.³ Samo posjedovanje informacijsko-komunikacijskih tehnologija nije važno, već razvoj vještina pri njihovu korištenju, razvoj sposobnosti rješavanja problema i informacijske pismenosti.⁴

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.

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

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

³ 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 autorsko 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



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

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

ela.kovacic@utirus.hr
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

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

ela.kovac@utirus.hr
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 primijetit 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 promjena 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

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

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**
ili na telefon: **021 / 208 976**

Narudžbenice možete preuzeti na web stranici: **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