

poslovni edukator

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



Poštovani pretplatnici časopisa POSLOVNI EDUKATOR!

Pozivamo vas da nam se tijekom ove godine pridružite u virtualnom druženju i edukacijama koje su namijenjene tajnicima, računovođama i ravnateljima osnovnih i srednjih škola.

Kovačić konzalting d.o.o. u sklopu projekta **Kava s Elom Kovačić** organizira online radionice prema niže navedenim temama. Navedenih **14 tema** obradit će se tijekom travnja, svibnja, lipnja, srpnja, kolovoza, rujna, listopada, studenog i prosinca.

Godišnja cijena za pretplatnike časopisa je: **300,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV).**

Ako niste pretplatnik časopisa, cijena je: **500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)**

Materijali: prezentacije predavača, uz napomenu kako svatko tko se prijavi, a škola nije pretplatnik časopisa, dobiva u cijenu kotizacije i planer za evidenciju.

Za sve pretplatnike pripremili smo i gratis teme koje će biti aktualne, a da nisu predviđene u ovoj ponudi.

Predavač: Ela Kovačić

Gostujući predavači: dr. sc. Jurica Botić, mr. sc. Iris Gović Penić, mr. sc. Ivana Jakir Bajo, Rajka Domin, Loredana Anić, Marijeta Usmiani...

TEME

1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi (*natječajni postupak, sklapanje ugovora o radu, prestanak ugovora o radu*)
2. Nepravilnosti u provedbi zapošljavanja
3. Određivanje organizacijskog viška
4. Prava radnika (*Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, primjena TKU-a i Granskog KU-a*)
5. Godišnji odmor, Razmjerni godišnji odmor, Isplata neiskorištenog godišnjeg odmora
6. Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a, Mirovinsko, Zdravstveno, Mirovinski sustav u RH,
7. Mirovinski fondovi (*drugi i treći stup*)
8. Školski odbor (*osnivanje, rad školskog odbora, problemi u radu, raspuštanje članova, nepravilnosti u radu*)
9. Opći akti škole (*statut, pravilnici i dr.*)
10. Izbor ravnatelja (*procedura*)
11. Kako prepoznati i kako se zaštititi od mobinga, uznemiravanja i diskriminacije na radnom mjestu
12. Pedagoške mjere
13. Fiskalna odgovornost
14. Računovodstveni poslovi
15. Gratis tema

Napomena: Potrebna je pisana prijava za gore navedena predavanja. U prijavi navesti ime i prezime sudionika, radno mjesto, školu pretplatnika te korisničko ime u Zoom aplikaciji.

Održavanje: Online putem aplikacije Zoom. Zbog predviđenog aktivnog sudjelovanja na radionicama, sudionici se mole da osiguraju funkcionalne mikrofone i kamere na računalima te da tijekom predavanja isključe zvuk ako se nalaze u prostoru s bukom.

Prijave: do 19. travnja 2021. u 12 sati, na e-mail kovacic.konzalting@gmail.com, a broj sudionika je: 10 - 100. Više informacija o radionicama dostupno je na mrežnoj stranici www.kovacic-konzalting.com

NAPOMENA:

Radionice su interaktivne te će zahtijevati odgovore na pitanja i raspravu. Za sudjelovanje na radionicama je predviđena kotizacija. Tijekom svakog mjeseca predviđene su edukacije za ravnatelje, tajnike, računovođe i ostale zaposlene. Nudimo niz edukacija u projektu Poslovna online akademija. Predavanja u okviru POA imaju određen iznos kotizacije, a u ponudi imamo i gratis predavanja.

Predavači u projektu POA su autori časopisa te će sve teme biti pomno odabrane i prezentirane.

Broj sudionika je ograničen, stoga je uputno prijaviti se što prije za gore navedene teme.

Potvrde o zaprimanju prijava uz detaljne informacije (pozivnica za Zoom) o sudjelovanju bit će poslana najkasnije 2 dana prije predavanja i to na e-mail koji ste prijavili u prijavnici.

Gore navedene radionice moguće je ponoviti ako interes bude veći od mogućeg zaprimanja prijava.

U planu su i radionice za računovođe. Za računovođe su glavni predavači i nositelji edukacija Loredana Anić, Rajka Domin i Ivana Jakir Bajo, a njihove radionice na zadanu temu bit će prosljeđene čim prije.

Izvršite prijavu već danas i po cijeni od **300,00 kuna** (u cijenu nije uračunat PDV) ostvarite mogućnost educiranja na **14 različitih tema** od strane osam predavača. Ponuda vrijedi samo za pretplatnike časopisa Poslovni edukator i bitno je da je pretplatnik Škola, a ne osoba. Pretplata Vam omogućava da istu temu sluša više osoba iz škole.

Radujemo se Vašim prijavama!
Srdačan pozdrav!

Ela Kovačić, glavna urednica časopisa Poslovni edukator
Direktorica trgovačkog društva Kovačić konzalting

IMPRESSUM:

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 2/2021.
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:

Artworkks, vl. 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, Marija-Ana Zovko Tomaš,

Marijeta Usmiani, Sandra Tomić-Ilić,

Marija Zuber, Jasna Nikić,

Mirjana Mahović Komljenović,

Igor Matijašić, Ana Jerković,

Ružica Vukobratović, Loredana Anić,

Dunja Jakaša...

Tisak:

Jafr print, Solin

Cijena:

893,10 kuna (uključen PDV)

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

SADRŽAJ**Uvodna riječ:**

Poslovna online akademija i virtualna druženja „Kava s Elom Kovačić“ –
evaluacija - **Ana Jerković** 4

Pravo:

Sporovi za isplatu uvećane osnovice u javnim službama - o nekim procesnim
pitanjima - **Iris Gović Penić** 6

Značenje obveze primjene povoljnijeg prava u radnom odnosu
- **Iris Gović Penić** 9

Naknada štete od počinitelja uznemiravanja i/ili zlostavljanja na radu
- **Iris Gović Penić** 15

Izbor članova školskog odbora: postupak i nepravilnosti - **Jurica Botić** 19

Nepravilnosti u provedbi postupaka zapošljavanja u školama
- **Marija-Ana Zovko Tomaš** 24

Pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju djelatnika školske ustanove
- **Marijeta Usmiani** 35

Zapošljavanje umirovljenika - **Sandra Tomić-Ilić** 38

Računovodstvo:

Isplata razlike plaće u visini 6% na temelju pravomoćnih sudskih presuda u
javnim službama - **Marija Zuber** 40

Pripreme za reviziju popisa imovine i obveza - **Jasna Nikić** 55

Predračuni, ponude i davanje predujmova - **Jasna Nikić** 58

Utvrđivanje godišnjeg poreza na dohodak građana za 2020. godinu
primjenom posebnog postupka - **Mirjana Mahović Komljenović** 61

Ravnatelj:

Aktivan voditelj ili rođeni vođa? (o liderskim vještinama ravnatelja škola)
- **Igor Matijašić** 70

Odgov i obrazovanje:

Strahovi kod djece - **Ana Jerković** 73

Pitali ste, odgovaramo:**PRAVO:**

Zasnivanje radnog odnosa u školi na određeno vrijeme bez natječaja do
60 dana / Izbor u Školski odbor / Obračun plaće učiteljici mentorici koja
nije produžila trajanje zvanja / Prisutnost na sjednicama osobe koje su na
bolovanju / Tužbe od strane tajnika i računovođe / Sklapanje ugovora o djelu
s radnikom škole / Sklapanje ugovora do povratka radnice s bolovanja /
Liječnički pregled / Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća i radničko
vijeće/ razlika / Mandat novog Školskog odbora / Sklapanje ugovora o radu
po raspisanom natječaju s osobom koja je na porodiljinomu / Izbor članova
školskog odbora / Izbor za ravnatelja - **Ružica Vukobratović** 75

Zapošljavanje praksa / Omotnice - **Jurica Botić** 86

RAČUNOVODSTVO:

Mlade osobe – oslobođenje od doprinosa na plaću
- **Mirjana Mahović Komljenović** 88

Isplata / Knjiženje / Isplata na tekući ili zaštićeni račun - **Loredana Anić** 89

POA:

Održane edukacije Poslovna online akademija za 2020. i 2021. godinu
- **Ela Kovačić i Dunja Jakaša** 91



Ana Jerković
prof. psihologije

Poslovna online akademija i virtualna druženja „Kava s Elom Kovačić“ – evaluacija

Tijekom prosinca 2020. godine te siječnja i veljače 2021. godine Kovačić konzalting je za vas organizirao niz poslovnih online predavanja (Poslovna online akademija) i virtualnih druženja u svrhu obrađivanja tematike koja je vama nejasna ili ste htjeli znati više. U svrhu evaluacije radionica korisnici predavanja ocjenjivali su predavače, teme i napisali svoja zapažanja.

1. POSLOVNA ONLINE AKADEMIJA

Prva četiri predavanja u nizu bila su ona namijenjena ravnateljima i tajnicima školskih ustanova (14. do 18. prosinca 2020. god. / 18. do 22. siječnja 2021. god. / 14. siječnja 2021. god. / 29. siječnja 2021. god.).

Korisnici su bili izuzetno zadovoljni s predavanjem kao i s predavačima, **Elom Kovačić i dr. sc. Juricom Botičem**. Iskustvo i stručnost predavača, kao i sistematična predavanja, ispunili su očekivanja naših korisnika. Teme su evaluirane kao dobro odabrane i drago nam je kad vidimo komentare da su naši korisnici naučili ‘puno toga novoga’.

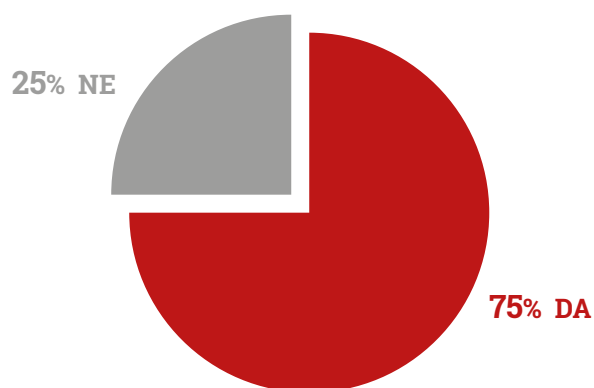
Kao primjedbe na predavanja istaknuli ste da su predavanja možda preduga ili da kasno počinju pa ćemo vaše komentare uzeti u obzir i od koristi su nam u planiranju sljedećih edukacija. **Razlog što su predavanja preduga** je činjenica da se svaka tema treba obraditi od početka do kraja, a budući su predavanja preko Zoom-a vođena direktno, dužina ovisi i o zainteresiranosti sudionika na razgovor tijekom predavanja. Sudionici imaju mogućnost direktnog postavljanja pitanja i dobivanja odgovora kao i izlaganja problema i rješenja istog.

Teme o kojima želite slušati, a naveli ste ih u svojim evaluacijama jesu one o pitanju inspeksijskog nadzora, učinkovitog vođenja evidencije i osvrt na rad ravnatelja tijekom prvog mandata. Također, zaštita dostojanstva djelatnika, zaštita osobnih podataka, zaduženja, organizacijski viškovi, najčešće nepravilnosti u radu ravnatelja, postupak nabave i ostali poslovi tajnika i ravnatelja školskih ustanova navedeni su kao teme o kojima želite znati više.

Osim navedenog, u evaluaciji predavanja napravili smo i kratku anketu da vidimo jeste li zainteresirani da

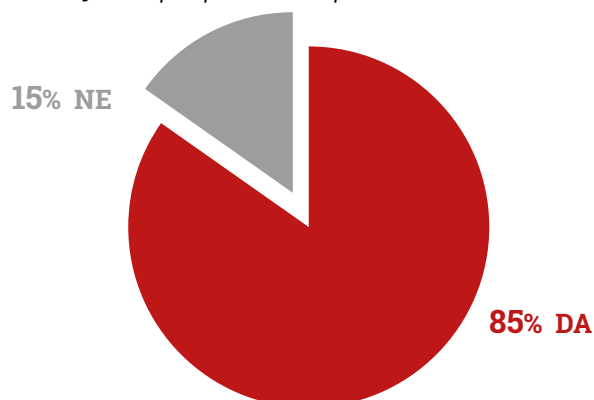
u vašoj školi održimo *online* predavanje o Mirovinskom sustavu (drugi i treći stup) i drago nam je da je većina odgovorila potvrdno (75 % odgovora).

Slika 1. Jeste li zainteresirani da se u Vašoj školi održi online predavanje o Mirovinskom sustavu (drugi i treći stup)?



Nadalje, pitali smo vas jeste li pretplatnici našeg časopisa *Poslovni edukator* i većina je dala potvrdan odgovor (85%) pa nas veseli što će većina vas i pročitati evaluacije naših predavanja.

Slika 2. Jeste li pretplatnik časopisa *Poslovni edukator*?





mr. sc.
Iris Gović Penić*

Sporovi za isplatu uvećane osnovice u javnim službama - o nekim procesnim pitanjima

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

1. UVOD

Posljednjih su godina u sudskoj praksi aktualni sporovi u kojima zaposleni u javnim službama traže isplatu razlike plaće za 2016. i 2017. Neki od tih sporova pravomoćno su okončani, što znači da su općinski i županijski sudovi u tim sporovima donijeli svoje odluke.

No sporova i dalje ima. Neki tek počinju pa je korisno imati u vidu procesnu poziciju radnika kao tužitelja i poslodavca kao tuženika, a s obzirom na to da o nekim od spornih pitanja postoji sudska praksa, a o nekima ne, a procesne radnje koje stranke poduzimaju mogu biti od odlučnog značaja za ishod spora.

2. ODGOVOR NA TUŽBU

Prema čl. 285. Zakona o parničnom postupku (Narodne novine br. 53/91. i dr., dalje ZPP) ako sud smatra da se na temelju tužbe može dalje postupati, naredit će najkasnije **u roku od 60 dana** od podnošenja tužbe, da se primjerak tužbe dostavi tuženiku radi podnošenja pisanog odgovora na tužbu. Sud je dužan u pozivu upozoriti tuženika na pravne posljedice nedavanja odgovora na tužbu. Te posljedice su donošenje presude zbog ogluhe. Ako takvog upozorenja nema, sud nije ovlašten donijeti presudu zbog ogluhe.

U pozivu sud poziva tuženika da već u odgovoru na tužbu iznese sve bitne činjenice i predloži sve dokaze kojima pobija navode i dokaze protivnika te upozorava stranke da nakon zaključenja prethodnog postupka ne mogu iznositi nove činjenice i predlagati nove dokaze, osim ako ih bez svoje krivnje nisu mogle iznijeti, odnosno predložiti prije zaključenja prethodnog postupka.

Sud može iznimno, ako to zahtijevaju posebne okolnosti pojedinog slučaja, a osobito ako je to potrebno radi odlučivanja o prijedlogu za određivanje mjera

osiguranja, odmah zakazati pripremno ročište i narediti da se primjerak tužbe dostavi tuženiku.

Nakon primitka odgovora na tužbu ili isteka roka za odgovor na tužbu sud određuje pripremno ročište te upozorava stranke da će se na tom ročištu, ako za to budu ispunjeni uvjeti, zaključiti prethodni postupak i provesti glavna rasprava.

Ako je udovoljeno uvjetima za donošenje presude bez održavanja rasprave ili presude zbog ogluhe, sud ne određuje pripremno ročište, nego strankama dostavlja pisani otpravak presude. Dakle, ako poslodavac kao tuženik ne da odgovor na tužbu, sud može donijeti presudu zbog ogluhe. No ono što je važno jest da sud mora zaključiti da osnovanost tužbenog zahtjeva proizlazi iz činjenica navedenih u tužbi. U suprotnom nema uvjeta za donošenje presude zbog ogluhe, već sud tada donosi presudu kojom se tužbeni zahtjev odbija.

Ako je tuženik u odgovoru na tužbu priznao odlučne činjenice, neovisno o tome što je osporio tužbeni zahtjev, sudac pojedinac, odnosno predsjednik vijeća može bez zakazivanja ročišta donijeti presudu, ako ne postoje druge smetnje za njeno donošenje. Riječ je o presudi bez raspravljanja. Ona se, dakle, može donijeti kada se da odgovor na tužbu, ali sud ocijeni da je tužbeni zahtjev osnovan.

3. SADRŽAJ ODGOVORA NA TUŽBU

Prema čl. 285. ZPP-a, u odgovoru na tužbu tuženik se može očitovati o zahtjevima i navodima tužbe te predložiti dokaze kojima potkrepljuje te navode. Uz odgovor na tužbu tuženik je dužan priložiti isprave na koje se poziva ako je to moguće.

* Županijski sud u Zagrebu



Značenje obveze primjene povoljnijeg prava u radnom odnosu



1. UVODNE NAPOMENE

Oko ugovaranja i primjene (ne)povoljnijeg prava u praksi se javljaju različite dileme.

Dileme se uglavnom pojavljuju oko odgovora na pitanja kada dolazi do primjene povoljnijeg prava i je li neko pravo za radnika povoljnije.

Načelno, prema Zakonu o radu (Narodne novine br. 93/14. i 27/17.) poslodavac, radnik i radničko vijeće te sindikati i udruge poslodavaca, mogu ugovoriti uvjete rada koji su za radnika povoljniji od uvjeta određenih Zakonom o radu ili drugim zakonom. U pogledu ugovaranja povoljnijeg prava nema nikakvih ograničenja.

S druge strane, uvjete rada nepovoljnije od uvjeta određenih Zakonom o radu, poslodavac, udruge poslodavaca i sindikati mogu kolektivnim ugovorom ugovoriti samo ako je Zakonom o radu ili drugim zakonom to izričito propisano.

Situacije kada je to dozvoljeno rijetke su.

Jedna od njih je mogućnost koja proizlazi iz čl. 95., st. 5. Zakona o radu. Prema toj odredbi ako Zakonom o radu ili drugim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca. Naknada plaće isplaćuje se za razdoblja u kojima radnik ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Dakle, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu može se odrediti naknada plaće u iznosu nižem od prosječne plaće koja je isplaćena radniku u prethodna tri mjeseca.

Vezano uz primjenu povoljnijeg prava jednako je važna i odredba čl. 9., st. 3. Zakona o radu prema kojoj ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno

ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

2. PRAVNA SHVAĆANJA ZAUZETA U SUDSKOJ PRAKSI

U nastavku slijedi o sudskoj praksi u nekim konkretnim situacijama.

a) **Primjena povoljnijeg prava ne odnosi se na procesna pravila:**

„Na ustrajanje revidenta da treba primijeniti povoljnije pravo za radnika jer tako određuje čl. 9. st. 3. ZR treba reći da se navedena odredba odnosi na pravo iz radnog odnosa, dok se u ovoj situaciji radi o procesnim pravilima koja uređuju način dostave odluke o otkazu odnosno odluka o pravima iz radnog odnosa (na koja prava iz radnog odnosa misli zakonodavac kada govori o primjeni povoljnijeg prava u čl. 9. st. 3. ZR).

Vrhovni sud RH, Rev-1825/2018. od 18. veljače 2020.

b) **Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju u pogledu prestanka ugovora o radu zbog navršavanja godina života i staža osiguranja nije nepovoljniji od Zakona o radu:**

„Ta odredba u smislu čl. 7.a ZR-a nije nepovoljnija od čl. 103. t. 3. ZR-a zato što dok prema općem uređenju iz čl. 103. st. 3. ZR-a ugovor o radu prestaje već kada radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore, prema odredbi čl. 102. st. 6. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju radni odnos tužitelju koji je 9. siječnja 2007. navršio 65 godina života prestao je tek 30. rujna

* Županijski sud u Zagrebu



Naknada štete od počinitelja uznemiravanja i/ili zlostavljanja na radu



1. UVOD

Kada se govori o naknadi štete zbog uznemiravanja, odnosno zlostavljanja na radu (mobinga), u pravilu se govori o naknadi štete od poslodavca. Međutim, uznemiravana i/ili zlostavljana osoba ima pravo naknade štete i od počinitelja direktno. Takvi sporovi u praksi nisu česti, ali se pojavljuju s vremena na vrijeme.

U ovom će radu biti govora o pravnom okviru za traženje naknade štete zbog uznemiravanja i/ili zlostavljanja na radu, odnosno u svezi s radom direktno od štetnika, a ne od poslodavca koji inače odgovara za štetu koju radnik pretrpi na radu ili u svezi s radom.

2. RAZLIKOVANJE UZNEMIRAVANJA I MOBINGA

Za temu ovog rada posebno je važno razjasniti razliku između uznemiravanja i mobinga. Naime, o toj razlici ovisi vrsta pravne zaštite koju uživa uznemiravana odnosno mobingirana osoba.

Uznemiravana osoba zaštitu uživa sukladno čl. 134. Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14. i 27/17.), dok mobingirana osoba zaštitu svojih prava ostvaruje temeljem drugih zakonskih odredbi o kojima će biti govora u ovom radu.

Prema odredbama iz čl. 134. Zakona o radu koji nosi naslov „Zaštita dostojanstva radnika“, 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.

No Zakon o radu ne definira niti diskriminaciju, niti dostojanstvo radnika, niti uznemiravanje odnosno spolno uznemiravanje.

Da bi se utvrdilo značenje nekih od tih pojmova, treba imati u vidu odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine br. 85/08. i 112/12.), ali i odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine br. 82/08. i 69/17.) kada je u pitanju diskriminacija na temelju spola. Isto tako, kada neki posebni zakon uređuje ove pojmove, i taj posebni zakon treba primijeniti.

U čl. 1., st. 1. Zakona o suzbijanju diskriminacije propisano je da se tim Zakonom uređuje zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti, ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Prema čl. 3., st. 1. Zakona o suzbijanju diskriminacije uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od prethodno nabrojanih osnova koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pravna osnova za naknadu štete zbog uznemiravanja nalazi u odredbama čl. 3., st. 3. i čl. 17. Zakona o suzbijanju diskriminacije.

Prema čl. 3., st. 3. Zakona o suzbijanju diskriminacije na uznemiravanje i spolno uznemiravanje na odgovarajući način se primjenjuju odredbe toga Zakona koje se odnose na diskriminaciju. Prema čl. 17. istog Zakona osoba koja tvrdi da je žrtva diskriminacije po odredbama toga Zakona ovlaštena je podnijeti tužbu i tražiti:

1. da se utvrdi da je tuženik povrijedio tužite-

* Županijski sud u Zagrebu



dr. sc.
Jurica Botić¹

Izbor članova školskog odbora: postupak i nepravilnosti

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

Školski odbor je tijelo koje upravlja školskom ustanovom u skladu s nadležnostima i ovlastima propisanim odredbama 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.). Nadalje, školski odbor ima sedam članova koji se biraju u skladu s propisanim postupkom prema odredbama ovoga Zakona i statuta školske ustanove. Međutim, u postupku izbora članova školskog odbora nerijetko se dogode brojne nepravilnosti čije je utvrđivanje u nadležnosti prosvjetne inspekcije u skladu s nadležnostima i ovlastima propisanim odredbama Zakon o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine br. 61/11., 16/12. i 98/19.). Ako je propisani postupak biranja članova školskog odbora povrijeđen, takav izvršeni izbor članova bit će poništen, a postupak će se ponovno provesti na propisan način.

1. UVOD

Za redovito funkcioniranje školske ustanove, osobito je važno upravljanje. U skladu s odredbama članka 118., 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.), školom upravlja školski odbor, a učeničkim domom domski odbor (u daljnjem tekstu: školski odbor).

Kao tijelo upravljanja školskom ustanovom, školski odbor ima različite nadležnosti i ovlasti koje su propisane odredbama stavka 2. istoga članka ovoga Zakona prema kojemu školski odbor: imenuje i razrješuje ravnatelja; daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi; donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja; donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja; donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje; donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja; odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa; predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava; daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost

u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Koliko god je važno upravljanje školskom ustanovom, jednako toliko je i važno tko sačinjava to tijelo upravljanja, odnosno, u konkretnom slučaju, tko sve čini članove školskog odbora.

Dakako, sastav i postupak izbora članova školskog odbora također su propisani odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a sâm postupak izbora djelomično i odredbama statuta školske ustanove, pa je stoga od osobitog značaja poštivati propisanu proceduru.

Odabir članova školskog odbora iznimno je važan imajući na umu činjenicu da će odabrani članovi, u skladu s odredbama članka 119., stavka 5. navedenoga Zakona, školskom ustanovom upravljati četiri godine, odnosno onoliko koliko traje mandat školskog odbora.

2. POSTUPAK IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Sukladno odredbama članka 119., stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor **ima 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 glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu

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



**Marija-Ana
Zovko Tomaš**
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Mariji-Ani Zovko Tomaš na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Nepravilnosti u provedbi postupaka zapošljavanja u školama

1. UVOD

Sve osobe koje se zapošljavaju u školama moraju ispunjavati određene uvjete, a oni mogu biti propisani zakonima, pravilnicima ili statutima škola.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi¹ propisuje da određene uvjete moraju ispunjavati svi radnici školskih ustanova neovisno o tome na kojem su radnom mjestu zaposleni, pa tako propisuje da osobe koje zasnivaju radni odnos u školskoj ustanovi moraju ispunjavati opći uvjet sukladno općim propisima o radu², kao i da ne smiju biti pravomoćno osuđivane za određena kaznena djela, niti se protiv njih smije voditi kazneni postupak za neko od tih kaznenih djela.³

Za neka radna mjesta ZOOSŠ-om propisana je i potrebna razina obrazovanja i potrebna vrsta obrazovanja (tajnik ili učitelj razredne nastave), dok je za većinu radnih mjesta u školskim ustanovama ZOOSŠ-om propisana samo potrebna razina obrazovanja, dok je odgovarajuća vrsta obrazovanja propisana podzakonskim aktom (učitelji predmetne nastave i stručni suradnici).

ZOOSŠ također propisuje da se na nekim radnim mjestima mogu zaposliti osobe koje su stekle određeno obrazovanje, samo pod uvjetom da se na natječaj za zapošljavanje nisu javile osobe koje su stekle neko drugo obrazovanje. Tako, na primjer, propisuje kako poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke, samo ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Kad su zakonom i podzakonskim aktima propisani uvjeti za rad na određenom radnom mjestu, a istovre-

meno nije propisana mogućnost školskih ustanova da svojim općim aktima propisuju dodatne uvjete za rad na određenom radnom mjestu, školske ustanove u natječajnim postupcima za zapošljavanje ne smiju tražiti ispunjavanje drugih uvjeta, osim uvjeta koje propisuje zakon i na temelju njega doneseni podzakonski akti.

ZOOSŠ-om je propisano da se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno državno tijelo županije), odnosno Gradski ured Grada Zagreba nadležan za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Gradski ured), kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata školske ustanove uređuju pravilnikom, na koji suglasnost daje nadležno državno tijelo županije, odnosno Gradski ured.⁴

Stoga škole imaju mogućnost, na način koji smatraju najprikladnijim za konkretnu školsku ustanovu, propisati način i postupak zapošljavanja, vrednovanje kandidata koji se zapošljavaju u natječajnom postupku, kao i onih koje je uputilo nadležno državno tijelo županije odnosno Gradski ured te sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata. Međutim, kada navedeno pravilnikom propišu, škole su se istog dužne i pridržavati, što nažalost nije uvijek slučaj.

U nastavku teksta skrenut ću pozornost na neke nepravilnosti u postupcima zapošljavanja zamijećene u natječajnim postupcima više školskih ustanova, a koje dovode do neregularnosti postupka zapošljavanja.

¹ Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 133/20.) (u daljnjem tekstu: ZOOSŠ).

² Vidi članak 105. stavak ZOOSŠ-a i članak 19. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17. i 98/19.) (u daljnjem tekstu: ZR).

³ Vidi članak 106., stavak 1., 2. i 3. ZOOSŠ-a.

⁴ Vidi članak 107., stavak 9. ZOOSŠ-a.



Marijeta Usmiani
str. spec. javne
uprave

Pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju djelatnika školske ustanove



Medicinska dokumentacija jest dokument o tijeku pacijentove bolesti i liječenja, odnosno o zdravstvenom stanju pacijenta, načinu rada na mjestu pružanja zdravstvene zaštite te uputa danih u svrhu ostvarivanja pacijentovih prava na zdravstvenu zaštitu, koji je nastao u zdravstvenoj ustanovi i koji je potpisan od ovlaštenog zdravstvenog radnika (najčešće liječnika). U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti. Liječnik nije dužan čuvati tajnost podataka iz medicinske dokumentacije prema ravnatelju školske ustanove u čije ime, i uz pristanak pacijenta tj. djelatnika školske ustanove je vršio pregled, u drugim situacijama ravnatelj školske ustanove nema pravo uvida u medicinsku dokumentaciju bez pristanka svoga djelatnika.

1. UVOD

Jedno od pacijentovih prava u ostvarivanju zdravstvene zaštite jest i pravo na pristup medicinskoj dokumentaciji, koje se temelji na pravu pacijenta na obaviještenost o svom zdravstvenom stanju, zajamčenu odredbama čl. 8 – 15. Zakona o zaštiti prava pacijenata (Narodne novine br. 169/04., 37/08.). **Pravo pacijenta na pristup medicinskoj dokumentaciji je strogo osobno pravo pa je djelatnik školske ustanove jedini ovlašten koristiti se ovim pravom – pravom na povjerljivost podataka koji se odnose na stanje njegova zdravlja, uz mogućnost da ovo ovlaštenje može prenijeti i na druge osobe.**

Treba ipak kazati da neke od trećih osoba iznimno imaju pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju pacijenta i bez njegove suglasnosti. Tako je, primjerice, liječnik dužan medicinsku dokumentaciju na zahtjev predložiti ministarstvu nadležnom za zdravstvo, tijelima državne uprave u skladu s posebnim propisima, Hrvatskoj liječničkoj komori ili sudbenoj vlasti. Svaki djelatnik školske ustanove ima pravo uvida u svu medicinsku dokumentaciju koja se tiče njegova zdravstvenog stanja. Pravo na pristup, odnosno uvid djelatnika školske ustanove u svoju medicinsku

dokumentaciju odnosi se, kako na dokumentaciju koja se uručuje djelatniku školske ustanove nakon završenog liječničkog pregleda, tako i na njegovu cjelokupnu medicinsku dokumentaciju.¹ Medicinska je dokumentacija svaki dokument nastao u zdravstvenoj ustanovi, potpisan od zdravstvenog radnika, najčešće liječnika.² Medicinska dokumentacija nije nužno istovjetna zdravstvenom kartonu pacijenta.³ Medicinsku dokumentaciju sačinjavaju različiti dokumenti, kao što su: otpusno pismo, liječničko uvjerenje, rendgenološki snimci, rezultati laboratorijskih pretraga, temperaturno-terapijsko-dijetetske liste,⁴ uputnice (drugim specijalistima, laboratorijima, ustanovama), operacijske liste, CT nalazi, anamneze, potvrda o smrti i sl.⁵

2. PRAVO NA UVID U MEDICINSKU DOKUMENTACIJU DJELATNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

2.1. Pravo djelatnika školske ustanove na uvid u svoju medicinsku dokumentaciju

Liječnik je dužan na zahtjev dati na uvid djelatniku školske ustanove svu medicinsku dokumentaciju koja

¹ Usp. GRBČIĆ, Ž., Kakva prava pruža Zakon o zaštiti pacijenata, *Informator*, god. LII, 2005., br. 5145., str. 41.

² Vidi ČUKIĆ, D., Pravo na medicinsku istinu preko medicinske dokumentacije – teškoće, greške, predlog mjera za njihovo otklanjanje, *Pravni život*, vol. LI, 2002., br. 9., str. 260.

³ J. Čizmić, Pravo na pristup podacima u medicinskoj dokumentaciji 96. *Zbornik Pravog fakulteta Sveučilišta u Rijeci* (1991.) v. 30, br. 1., 91.-134. (2009.) str. 96.

⁴ Svrha je temperaturne liste definiranje svakodnevnih terapijskih postupaka, a davanje lijekova mora biti identično zapisu na listi. Liječnik mora upisivati na temperaturnu listu sve lijekove i njihove doze, infuzijske otopine, transfuzije itd., a ti podaci moraju biti sadržani i u otpusnom pismu

⁵ Usp. ČUKIĆ, D., Pravo na medicinsku istinu preko medicinske dokumentacije – teškoće, greške, prijedlog mjera za njihovo otklanjanje, *Pravni život*, vol. LI, 2002., br. 9., str. 261.



Sandra
Tomić-Ilić
dipl. iur.



Zapošljavanje umirovljenika

Zakonom o mirovinskom osiguranju (Nar. nov., br. 157/13, 151/14, 33/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19) omogućen je rad odnosno zapošljavanje umirovljenika do najviše pola radnog vremena, a da im se pri tome ne obustavlja stečena starosna mirovina.

1. UVOD

Uvjeti zapošljavanja umirovljenika odnosno kategorije umirovljenika kojima je dozvoljen rad do najviše polovice ukupnog radnog vremena uz isplatu stečene mirovine mijenjali su se izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju te je navedenim izmjenama i dopunama institut zapošljavanja umirovljenika uređivan kako bi se otklonile dvojbe koje su postojale u njegovoj primjeni poput nedovoljne uređenosti ovog instituta i dvojbi oko toga tko se, kada, pod kojim uvjetima i gdje može zaposliti bez gubitka prava na mirovinu.

Početakom 2019. stupile su na snagu izmjene Zakona o mirovinskom osiguranju kojima je proširen krug umirovljenika koji uz mirovinu mogu raditi pola radnog vremena.

2. TKO MOŽE RADITI NAKON OSTVARENJA PRAVA NA MIROVINU BEZ OBUSTAVE ISPLATE MIROVINE?

Zakon o mirovinskom osiguranju, u članku 99., navodi koje kategorije umirovljenika mogu biti zaposlene do najviše pola radnog vremena, ugovorom o radu, a da im se pri tome ne obustavlja isplata stečene mirovine.

Mirovina se ne obustavlja:

korisniku starosne mirovine koji je ostvario starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju i nastavi raditi do polovice punog radnog vremena uz izmijenjeni ugovor o radu.

Pravo na starosnu mirovinu ostvaruje osiguranik koji navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža¹.

Zakon o mirovinskom osiguranju propisuje kome se, također, priznaje pravo na starosnu mirovinu bez ispunjenja uvjeta od navršenih 65 godina života².

U skladu s navedenom iznimkom, **pravo na starosnu mirovinu priznaje se osiguraniku ženi kada navršši 15 godina staža osiguranja 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.

Mirovina se ne obustavlja niti:

- korisniku starosne mirovine koji je ostvario starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju kao i korisniku starosne mirovine koji je tu mirovinu ostvario do stupanja na snagu ovog Zakona koji se tijekom korištenja prava zaposli do polovice punog radnog vremena
- korisniku mirovine koji je ostvario starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika prema odredbama Zakona i nastavi raditi do polovice punog radnog vremena uz izmijenjeni ugovor o radu kao i korisniku starosne mirovine za dugogodišnjeg osiguranika koji se tijekom korištenja prava zaposli do polovice punog radnog vremena

¹ 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, 102/19

² Članak 180. Zakona o mirovinskom osiguranju, Narodne novine, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19



dr. sc.
Marija Zuber

Isplata razlike plaće u visini 6% na temelju pravomoćnih sudskih presuda u javnim službama

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

1. UVOD

Neposredni povod razmatranja pitanja koja se odnose na porezna obilježja isplate razlike plaće za prethodna porezna razdoblja, na temelju pravomoćnih sudskih presuda u korist radnika, sve su brojniji slučajevi dosuđenih razlika plaće zaposlenicima javnih službi u visini 6% rasta osnovice za određivanje osnovne plaće, u pravilu ali ne isključivo, za razdoblje od prosinca 2015. do siječnja 2017. godine. Kako se radi o povećanju od 6% osnovice za određivanje visine osnovne plaće, automatski se povećavaju apsolutni iznosi dodataka obračunanih na osnovnu plaću, pa je zapravo riječ o 6% razlike na ranije isplaćenu mjesečnu plaću.

Pravna osnova za tužbene zahtjeve radnika je Zakon o plaćama u javnim službama (Nar. nov., br. 27/01. i 39/09.), Zakon o osnovici plaće u javnim službama (Nar. nov. br. 29/09. i 124/09.) i Sporazum o osnovici za plaće u javnim službama sklopljen 23. studenoga 2006. godine između Vlade Republike Hrvatske i sindikata javnih službi (dalje: Sporazum) i Dodatak Sporazumu sklopljen 13. svibnja 2009. godine (dalje: Dodatak Sporazumu). U Dodatku Sporazumu pregovaračke strane su ugovorile privremeno zamrzavanje osnovice za određivanje visine osnovne plaće u javnim službama na razini iz 2008. godine, tj. primjenu osnovice u iznosu 5.108,84 kn mjesečno bruto i odgodili povećanja osnovice za 6%, kako je prvotno bilo ugovoreno za 2009. godinu. Uz to, u Dodatku Sporazumu ugovoreno je postepeno povećanje osnovice za određivanje visine plaća u javnim službama, s ciljem usklađivanja plaća službenika i namještenika zaposlenih u javnim službama s rastom prosječnih plaća u Hrvatskoj.

Stranke Sporazuma su 26. listopada 2011. godine sklopile Izmjene Dodatka Sporazumu kojim je utanačena obveza povećanja osnovice za obračun plaća u javnim službama na iznos od 5.415,37 kn bruto, ako se ispuni uvjet međugodišnjeg realnog tromjesečnog rasta BDP-a

za dva tromjesečja uzastopno u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, po prosječnoj stopi od dva ili više od dva posto. Prema podacima Državnog zavoda za statistiku koje nadležni sudovi koriste za utvrđivanje jesu li ispunjeni uvjeti za povećanje osnovice, ostvaren je rast BDP-a koji je ugovoren kao uvjet povećanja, pa sudovi u većini do sada donesenih presuda presuđuju u korist radnika.

U većini do sada donesenih pravomoćnih presuda, prihvaćeni su tužbeni zahtjevi radnika za isplatu razlike mjesečnih plaća u visini razlike između plaće obračunane prema osnovici u iznosu 5.108,84 kn i plaće na koju radnik ima pravo uz primjenu osnovice u iznosu 5.415,37 kn, za razdoblje **od prosinca 2015. godine zaključno s plaćom za siječanj 2017. godine**, tj. za ukupno 14 mjeseci (u nekim presudama, za kraće razdoblje). Primjena Izmjene Dodatka sporazumu istekla je 26. siječnja 2017. godine, pa je prema izreci iz presuda, to zadnji mjesec obuhvaćen obvezom poslodavca da isplati razliku plaće.

Opisani slučaj je povod za opis fiskalnih obveza poslodavaca koji na temelju sudske presude isplaćuju razliku plaće za određene mjesece prethodnih poreznih razdoblja. U ovom se članku ne analiziraju porezna obilježja svih primitaka koje radnici utužuju, fokus je na trenutno aktualnim **isplatama razlike plaće za 2015., 2016. i 2017. godinu**.

2. PROPISI KOJIMA SU UREĐENE FISKALNE OBVEZE POSLODAVCA

Za određivanje poreznog statusa primitka koji se radniku ili bivšem radniku isplaćuju po osnovi radnog odnosa, mjerodavni su sljedeći propisi:

- Zakon o doprinosima (Nar. nov br. 84/08.- 106/18.)
- Pravilnik o doprinosima (Nar. nov, br. 2/09. – 1/19.)
- Zakon o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. - 138/20.) i
- Pravilnik o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. - 1/21.).



mr. sc.
Jasna Nikić
HZRIF, Zagreb

Pripreme za reviziju popisa imovine i obveza



1. UVOD

Financijski izvještaji školskih ustanova predaju se za potrebe Ministarstva financija, Državnog ureda za reviziju i statistike te osnivaču radi izrade konsolidiranih financijskih izvještaja. U dosadašnjoj praksi rijetko su bili predmetom revizije koji provodi Državni ured za reviziju ili proračunskog nadzora koji provodi Ministarstvo financija. Međutim, unutarnja revizija grada ili županije kao njihovih osnivača može revidirati prihode i rashode, imovinu i obveze, financijske izvještaje te programe, projekte i aktivnosti školskih ustanova.

Jedan od najznačajnijih financijskih izvještaja predstavlja bilanca kao sustavni pregled imovine, obveza i vlastitih izvora na dan 31.12. koji se prenosi u početno stanje na dan 1.1. nove proračunske godine. Kako bi podaci koji se prenose bili realni i objektivni provodi se popis imovine i obveza zbog utvrđivanja stvarnog stanja i usklađenja sa knjigovodstvenim. Sve su stavke nefinancijske i financijske imovine u aktivi i obveze u pasivi bilance stanja predmetom popisa pa je često predmetom unutarnje revizije osnivača.

2. POPIS IMOVINE I OBVEZA

Cjelokupna dokumentacija o provedenom popisu imovine i obveza primjerice sa stanjem na dan 31.12.2020. godine trebala se zajedno posložiti i odložiti u poseban registrator.

Prvi dokument predstavlja **odluka ravnatelja škole o obavljanju popisa imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12.** u kojem određuje povjerenstva za popis i njihove predsjednike i članove, navodi zadaće povjerenstva za popis i upute za obavljanje popisa, određuje rokove i redoslijed obavljanja popisa te dostavljanja izvještaja s popisnim listama. Rokovi i redoslijed obavljanja popisa značajni su računovođi škole koji mora obaviti svoje pripremne radnje za popis.

2.1. Popis nefinancijske imovine

Za popis nefinancijske imovine računovođa je trebao provesti **usklađenje analitičke evidencije nefinancijske imovine i glavne knjige**. Kada se iz analitičke evidencije traži izvještaj primjerice za računala i računalnu opremu, na njemu trebaju biti navedena sva računala i računalna oprema s podacima o nabavnoj vrijednosti na 0211, ispravku vrijednosti na 02922-11(dodana analitika) i sadašnjoj vrijednosti. Ti podaci moraju odgovarati podacima iz bruto bilance za račune 02211 i 0292211. Kao potvrdu usklađenja računovođa škole može pripremiti izvještaj iz analitičke evidencije o stanju nefinancijske imovine na dan 31.12. po osnovnim računima i bruto bilancu razreda 0 kako bi potvrdio usklađenost ove dvije evidencije.

Za obavljeni **popis nefinancijske imovine** u registratoru se treba nalaziti:

- 1. Izvještaj povjerenstva** za popis dugotrajne nefinancijske imovine o stanju imovine, razlozima otpisa ili prijedloga za rashodovanje. Posebno se trebalo osvrnuti na razloge nastanka viškova (isknjižena imovina fizički nije odnesena, donacija koja nije knjižena, zamjena imovine i sl.) i nastanka manjkova (otuđenje, odvezena imovina za koju nije napravljen zapisnik i sl.).
- 2. Popisne liste dugotrajne nefinancijske imovine** u kojima je iskazano knjigovodstveno i stvarno stanje količinski i vrijednosno te popisne razlike u količini i vrijednosti, **potpisane od predsjednika i članova povjerenstva** i priloženim preslikama izvoda iz zemljišnih knjiga za nekretnine.
- 3. Posebna popisna lista za imovinu koja se nalazi na popravku ili je posuđena** pa se ne može fizički pronaći – priložiti preslike reversa
- 4. Posebna popisna lista dugotrajne nefinancijske imovine koja je oštećena i nije više**



mr. sc.
Jasna Nikić
HZRIF, Zagreb

Predračuni, ponude i davanje predujmova

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

1. UVOD

Školske ustanove se u svom poslovanju svakodnevno susreću s ulaznim računima, a vrlo često i s predračunima i ponudama. Ulazni računi bili su predmetom skoro desetak pitanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti kojima su testirani njihova forma, sadržaj, matematička ispravnost, suštinska kontrola vjerodostojnosti te odobrenja plaćanja. Nakon njihova knjiženja u knjigovodstvu i mukotrpnog testiranja, čini se da o ulaznim računima sve znamo.

Predračuni i ponude nisu bili predmetom niti jednog pitanja u Upitniku, a niti davanje predujmova. Ponekad su priloženi narudžbenicama koje je u jednom pitanju trebalo testirati. Jesu li s pravom zanemareni?

2. PREDRAČUNI I PONUDE

Predračuni ili ponude stavljaju su na stol računovođa škola najčešće s potrebom njihova plaćanja i izdavanja narudžbenice. Ponekad se i proknjiže kao „rashod i obveza“. Treba li pri tome provjeravati njihovu formu i sadržaj?

Ponuda je dokument informativnog karaktera kojim se prezentira određena roba ili usluga, a uz komercijalne podatke može sadržavati i cijenu odnosno vrijednost. Ponudu ispostavlja dobavljač i može poslužiti kao dokument temeljem kojega se daje predujam. **Predračun** je dokument koji školska ustanova dobiva od dobavljača kako bi mu unaprijed izvršila uplatu odnosno dala predujam. Isporuka naručene robe ili izvršenje naručene usluge uslijedit će kasnije, nakon plaćanja predujma.

U praksi više korišteni dokument za plaćanje predujma je **predračun**. Možda je razlog što su na predračunu navedeni podaci potrebni za provođenje uplate na račun poslovnog subjekta kojemu se daje predujam, ali i značajni podaci o količini robe i jedinič-

nim cijenama, vrsti usluge ili radova koji se predujmom plaćaju. Vrlo je sličan računu.

Izgled ili sadržaj predračuna ili ponude nije strogo propisan. Zajednička im je svrha, a to je da služe za plaćanje unaprijed odnosno davanje predujma dobavljaču, a isporuka robe ili izvršenje usluge će se obaviti kasnije.

Postavlja se pitanje, a kako ih treba proknjižiti u knjigovodstvu? Odgovor: NIKAKO, ponuda ili predračun se ne knjiže.

Ponuda i predračun samo predstavljaju dokumente temeljem kojih se može uplatiti predujam, ali se ne smiju knjižiti u knjigovodstvu.

Prema čl. 10. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016., 3/2018., 126/2019. i 108/2020., knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama proračunskog računovodstva temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama, a knjigovodstvena isprava je **dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni**.

Predračun ili ponuda nisu knjigovodstvena isprava temeljem koje je nastala poslovna promjena pa je pogrešno njihovo knjiženje u knjigovodstvu, a posebice se ne smiju priznavati određene vrste rashoda prema tim dokumentima

Vjerodostojna je isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj, a predračun ili ponuda nisu vjerodostojne knjigovodstvene isprave budući da iz njihova sadržaja ne proizlazi da je nešto isporučeno školi ili da je obavljena neka usluga. Oni



mr. sc.
**Mirjana Mahović
Komljenović**
dipl. oec.

Utvrđivanje godišnjeg poreza na dohodak građana za 2020. godinu primjenom posebnog postupka



Obveza podnošenja godišnje porezne prijave za 2020. godinu propisana je za porezne obveznike koji obavljaju samostalnu djelatnost obrta te utvrđuju dohodak na temelju poslovnih knjiga te za porezne obveznike koji dohodak od nesamostalnog rada ostvaruju kao članovi posade u međunarodnoj plovidbi, neovisno o broju dana provedenih na brodu u međunarodnoj plovidbi. Međutim, za ostvarene dohotke građana tijekom 2020. godine, a koji se prema odredbama Zakona o porezu na dohodak smatraju godišnjim, Porezna uprava po službenoj dužnosti provodi poseban postupak obračuna godišnjeg poreza na dohodak i prireza. No ako građani na koje se primjenjuje poseban postupak oporezivanja, 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, mogli su nadležnoj ispostavi Porezne uprave podnijeti Obrazac ZPP-DOH te priložiti vjerodostojne isprave radi priznavanja poreznih olakšica. Obrazac ZPP-DOH mogao se podnijeti najkasnije do 1. ožujka 2021. godine.

1. UVOD

Dohodak kojeg ostvaruju fizičke osobe tijekom kalendarske godine, oporezuje se prema Zakonu o porezu na dohodak (Narodne novine br. 115/16. - 138/20., dalje Zakon) te Pravilniku o porezu na dohodak (Narodne novine br. 10/17. - 74/20.; dalje Pravilnik), dok obveza podnošenja godišnje porezne prijave za 2020. godinu ovisi o tome jesu li fizičke osobe tijekom 2020. godine ostvarile godišnji dohodak ili konačni dohodak. Građani za 2020. godinu u najvećem broju slučajeva nisu imali obvezu podnošenja godišnje porezne prijave na Obrascu DOH, koja je bila propisana prijašnjih godina, jer Porezna uprava u posebnom postupku utvrđuje godišnji obračun poreza na dohodak.

2. POSEBAN POSTUPAK UTVRĐIVANJA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK ZA 2020. GODINU

Prema čl. 51., st. 2. Zakona godišnjim dohotkom na koji se primjenjuje poseban postupak smatra se dohodak od nesamostalnog rada i drugi dohodak koji se ne smatra konačnim, a koji je ostvaren u poreznom razdoblju. To znači da Porezna uprava provodi poseban postupak za sve one porezne obveznike – građane koji

ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada (plaću i mirovinu) i drugi dohodak (naknade po osnovi ugovora od djelu, autorskom honorari i sl.), za koje se uplaćeni porez na dohodak i prirez tijekom godine, ne smatra konačnim.

Poseban postupak provodi se tako da se zbroje ukupno ostvareni primitci po osnovi dohotka od nesamostalnog rada i drugog dohotka koji se ne smatra konačnim, a isti se umanjuju za ukupne godišnje osobne odbitke na koje porezni obveznik ima pravo, te utvrđuje godišnja porezna osnovica.

Porezne stope	Mjesečna porezna osnovica	Godišnja porezna osnovica
24 %	do 30.000,00 kn	do 360.000,00 kn
36 %	iznad 30.000,00 kn	iznad 360.000,00 kn

Godišnji porez na dohodak plaća se po stopi od 24% na poreznu osnovicu do visine 360.000,00 kuna te po stopi od 36% na dio porezne osnovice koji prelazi iznos od 360.000,00 kuna.

Međutim, godišnja porezna osnovica za primjenu stope od 24% uvećava se za ostvareni iznos drugog dohotka iz čl. 39. Zakona uz uvjet da iznos tako ostvarenog dohotka godišnje ne prelazi peterostruki iznos osnovice osobnog odbitka odnosno iznos od 12.500,00 kn.



Igor Matijašić
prof.

AKTIVAN VODITELJ ILI ROĐENI VOĐA?

(o liderskim vještinama ravnatelja škola)

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Mudrost je znati što treba učiniti, vještina je znati kako to učiniti, a vrlina je to zaista i učiniti. (D. S. Jordan)

1. UVOD

Nedavno sam bio na jednom sjajnom dvodnevnom seminaru za ravnatelje škola - organizator (POU Korak po korak) okupio je ravnatelje iz svih krajeva Hrvatske kako bi ih osnažio za vođenje škola i sve izazove koji se postavljaju pred njima. Svi koji su barem nekad surađivali s „korakovcima“ znaju koliko su zanimljivi i pristupačni – ne radi se o zamornim predavanjima, već interaktivnim radionicama u kojima se izmjenjuju iskustva, potiče, razgovora o učinjenom i onome što slijedi te se na konkretnim situacijama nastoji „preduhitriti“ svakodnevica u većini škola.

Međunarodni HEAD projekt osmišljen je kao ciklus od pet modula, a prvi se vezao uz različitosti u stilovima vođenja. Naravno da su o sličnoj tematici ispisane već stotine kartica teksta, da su se mnogobrojni znanstvenici bavili utjecajima čelne osobe na ostatak kolektiva te pokušavali otkriti što je dobro u samom vođenju škola te ima li istine u tome da se istinski lideri rađaju.

Kreativne radionice koje su predvodile prof. dr. sc. Vlatka Domović (Učiteljski fakultet) te ravnateljica POU Korak po korak, psihologinja Sanja Brajković omogućile su okupljenim ravnateljima (njih ukupno četrnaest) da još jednom preispitaju svoje postupke u svakodnevnom aktivnostima. Zadovoljstvo na licima ravnatelja, njihova neprestana aktivnost i sudjelovanje u svim segmentima jasan su pokazatelj koliko je, zapravo, sve bilo itekako uspješno i primjenjivo. Neću ovdje navoditi sve tehnike niti otkrivati načine provođenja radionica kako ne bih uskratilo vrhunski doživljaj nekim drugim polaznicima, nego ću samo ukazati na neka pitanja koja su se otvorila te mi sasvim zaokupila pažnju u danima koji su uslijedili.

Napominjem da su sljedeći stavovi isključivo moja slobodna interpretacija viđenog – svaki budući ravna-

telj koji će sudjelovati vjerojatno će radionice doživjeti na svoj način. Što se mene tiče, ja sam edukaciju, kako se obično kaže, doživio „svim osjetilima“ te sam nastojao sljedeće odlomke koncipirati upravo tako.

2. SLUH

Koliko smo samo puta bili u situaciji da nam određena osoba (rodbina, prijatelj, poznanik...) želi ispričati nešto silno važno i koliko smo se samo u tim i takvim situacijama željeli „pobjeći“ iz pozicije aktivnog slušatelja. Ravnateljima (posebno onima koji imaju više godina ravnateljskog iskustva) nekad je možda iznimno teško slušati sugovornika. Neki će to opravdavati nedostatkom vremena, neki će jasno kolutati očima pokazujući pritom da se sličan razgovor ponavlja nebrojeno puta, a neki će govornika odmah pokušati prekinuti kako bi iznijeli svoje mišljenje. Nije to ni čudno jer nekako se uvriježilo pravilo da ravnatelj odmah mora djelovati – naći najbolje rješenje, dati savjet i u startu određeni problem staviti „ad acta“.

Zbog toga je itekako dobro voditi se primjerima navedenih radionica - usredotočiti se na sugovornika te brižno slušati (bez zapisivanja i prekidanja). Možda se nekad čini neprirodno, ali itekako pomaže osobi koja se nalazi nasuprot vas. Povratne informacije baš to potvrđuju. Osobito mi se bitnim čini, i to će mnogi ravnatelji istaknuti kao iznimnu prednost edukacija uživo, upravo ta neposredna razmjena iskustava u stvarnim životnim situacijama. Nakon što se u potpunosti saslušala sugovornik (koji obavlja isti posao), lakše se poistovjetiti sa svojim primjerima, analizirati, uputiti, dati neki prijedlog...

Slušanje, i to ono konstruktivno, itekako potiče na oprez, pažljivost i angažiranost.



Ana Jerković
prof. psihologije

Strahovi kod djece

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

Normalno je da se djeca ponekad osjećaju strah. Strah je emocija koja djeci može pomoći da budu oprezni. Stvari koje su nove, velike, glasne ili drugačije mogu se u početku činiti zastrašujućima. Roditelji mogu pomoći djeci da se osjećaju sigurno i nauče se osjećati lagodno.

1. STRAHOVI U DJETINJSTVU

Strah spada u primarne emocije jer se pojavljuje rano u razvoju jedne osobe. Strah je najjači i najstrašniji dok bježimo od njega i upravo nas ova emocija sprječava da ne iskoristimo maksimalno svoje sposobnosti¹. Strah je intenzivan osjećaj koji doživljavamo kad uočimo opasnost i često je povezana sa željom da pobjegnemo ili da se sakrijemo. Svaka opasnost ne izaziva strah, nego samo ona pred kojom se čovjek osjeća nemoćnim¹. Razlika između tjeskobe i straha je u percipiranoj opasnosti. Kad je u pitanju strah, bojimo se realne opasnosti (npr. napadne nas lopov, ugrize nas zmija i sl.). Međutim, kad je u pitanju tjeskoba ili anksioznost koja je usko povezana uz ovu emociju, tada naš organizam reagira na neki nerealni strah. Kad smo tjeskobni, tada ne znamo čega se zapravo plašimo.

Strah se pojavljuje u odrasloj, ali i dječjoj dobi. U djece se pojavljuju tzv. razvojni strahovi koji su normalna pojava za određenu dob. Javljaju se, mijenjaju i spontano nestaju kada dijete preraste određenu razvojnu fazu. Uz svaku razvojnu fazu vezani su specifični strahovi koji imaju određenu funkciju za tu dob. Tako, primjerice, u prvim mjesecima djetetova života javljaju se strahovi separacije od bliske odrasle osobe. Tijekom druge godine života prevladava strah da ćemo izgubiti ljubav važne osobe jer dijete u toj dobi počinje razumjeti tuđa raspoloženja. U dobi od treće godine do školske dobi dijete počinje dobivati zabrane od strane roditelja pa se javlja strah od kazne. Kada je u pitanju sadržaj straha, u razdoblju od treće godine

uobičajeno je da se djeca boje mraka, životinja, maski i sl. dok se oko pete godine javljaju strahovi od opasnih situacija, primjerice povreda, padova i sl. Tijekom šeste i sedme godine javljaju se strahovi od natprirodnog (npr. da je neko biće ispod kreveta, u ormaru i sl.). Od osme godine postupno blijede ti dječji strahovi, a djeca se počinju bojati realnih stvari i situacija.²

2. STRAHOVI I POMOĆ RODITELJA

Strahovi su neizostavni dio odrastanja: skrivanje iza kauča tijekom grmljavinske oluje, osjećaj nesigurnosti da je u ormaru čudovište ili da ispod kreveta vrebava neka životinja. Kad se ti strahovi pojave, kao roditelji naš je prirodni instinkt smirivanje i utjeha. Ali, realno, roditelji ne mogu i ne bi trebali uvijek biti tu da pomognu djeci da se smire. Naučiti dijete kako upravljati svojim strahovima bez roditeljske intervencije pomoći će mu da izgradi samopouzdanje i neovisnost koja će mu trebati da se osjeća više pod kontrolom i manje se boji, kako sada, tako i dok odrasta.

2.1. Kako pomoći djeci da se osjećaju hrabrije?

Ključ je u vještini samoregulacije. Samoregulacija je u biti sposobnost da upravljamo vlastitim osjećajima i ponašanjima.³ Većina odraslih vježba samoregulaciju bez imalo razmišljanja. Razmišljamo o osjećaju straha prije nego što se uvjerimo da u mračnoj sobi zapravo nema ništa zastrašujuće. Ali za djecu je za izgradnju

¹ Nikić, M. (1994). Psihologija straha. *Obnov. život* (49) 1; 43-67.

² Bačan, M. (2013). *Dječji strahovi: što trebamo znati?* Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba.

³ Jacobson, R. (2021). How to help children manage fears. Child mind institute, New York.



Ružica
Vukobratović
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Zasnivanje radnog odnosa u školi na određeno vrijeme bez natječaja do 60 dana / Izbor u Školski odbor / Obračun plaće učiteljici mentorici koja nije produžila trajanje zvanja / Prisutnost na sjednicama osobe koje su na bolovanju / Tužbe od strane tajnika i računovođe / Sklapanje ugovora o djelu s radnikom škole / Sklapanje ugovora do povratka radnice s bolovanja...

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI NA ODREĐENO VRIJEME BEZ NATJEČAJA DO 60 DANA

Spremačica je dala sporazumni otkaz i na njezino smo mjesto zaposlili zamjenu na 60 dana. Uputili smo zahtjev Ministarstvu za suglasnost za zapošljavanje na to radno mjesto, ali nismo dobili odgovor pa joj je ravnatelj još jednom dao ugovor određeno vrijeme do 60 dana. Odgovor iz Ministarstva još nismo dobili. Možemo li ravnatelj osobi koja je na zamjeni na radnom mjestu spremačice produžiti ugovor na još 60 dana do dobivanja suglasnosti ili?

Za obavljanje poslova čišćenja škola zapošljavanja na temelju natječaja spremača, ako je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dostavilo školi nakon podnošenja zahtjeva suglasnost za zapošljavanje spremačice, i ako je škola zaprimila obavijest da može raspisati natječaj jer u listi organizacijskih viškova nema spremača koji je evidentiran kao organizacijski višak. Zbog potrebe obavljanja poslova čišćenja škole koji ne trpe odgodu, iznimno sukladno čl. 107., st. 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ravnatelj može zaposliti na poslovima spremača osobu na određeno vrijeme beznatječaja, ali ne dulje od 60 dana. Ako u tom roku ne stigne suglasnost Ministarstva istekom roka od 60 dana, radnici treba prestati radni odnos. Ravnatelj može s istom ili drugom osobom u čekanju dobivanja suglasnosti sklopiti novi ugovor o radu bez natječaja na određeno vrijeme ne dulje od 60 dana. Pritom napominjem da ova spremačica, koja se prima na određeno vrijeme, obavlja poslove čišćenja samo za vrijeme nastave. Ako zbog epidemioloških razloga učenici ne dolaze na nastavu u školu i nastavu prate na daljinu, spremačici treba odmah prestati radni odnos. Također, ovaj ugovor ne dulje od 60 dana bez natječaja sa spremačicom ne može se zaključiti u vremenu kada učenici ne idu na nastavu zbog korištenja

zimskog, proljetnog i ljetnog odmora. Stoga u ugovoru o radu spremačice, koja se prima na rok ne dulji do 60 dana, treba naznačiti i ove razloge prestanka ugovora i prije isteka roka od 60 dana. Primjerice, radni odnos će prestati i prije isteka roka od 60 dana ako zbog epidemioloških razloga bude održavana nastava na daljinu. Prosvjetni inspektor u upravnom nadzoru škole može kontrolirati i ugovore na radu koji se zaključuju bez natječaja ne dulje od 60 dana. Ako utvrdi da je sklopljen ugovor o radu sa spremačicom na rok najdulji od 60 dana bez natječaja, a u tom razdoblju od 60 dana učenici nisu bili na nastavi, utvrdit će da je škola u prekršaju. Zbog utvrđenih nepravilnosti u sklopljenom ugovoru o radu najdulje od 60 dana bez natječaja, ravnatelj i škola mogu prekršajno odgovarati.

Također podsjećam - kada škola dobije suglasnost Ministarstva za zapošljavanje spremačice, ravnatelj mora imati u vidu i propisanu odredbu u čl. 24., st. 5. granskog kolektivnog za osnovne škole, prema kojoj je dužan razmotriti ispunjava li neki od zaposlenika škole uvjete i dužan je, sukladno toj odredbi postupiti te ponuditi takovom radniku prelazak na upražnjeno radno mjesto izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja natječaja.

IZBOR U ŠKOLSKI ODBOR

Za izbor u školski odbor predstavnik radnika na popisu nije ravnatelj, a sadašnji članovi školskog odbora jesu i imaju pravo glasa? Stavljamo li OIB djelatnika na popis?

U odredbi čl. 11., st. 2. Pravilnika o postupku izbora radničkog vijeća (Narodne novine br. 3/16., 52/17. i 138/20.) propisan je obvezni sadržaj popisa radnika te obaveza izuzimanja OIB-a radnika od objave na popisu koji škola objavljuje na oglasnom mjestu.

Stoga škola mora postupiti pri izradi popisa radni-



dr. sc.
Jurica Botić¹

Pitali ste, odgovaramo!

Zapošljavanje praksa / Omotnice



Molim Vas da mi rastumačite sljedeće; imamo zaposlenog nastavnika stručne prakse na pola radnog vremena, na neodređeno, uz uvjet da položi stručni ispit do 10. mjeseca 2021. (što znači da ima samo jedan rok i to sada u veljači). Dalje, raspisali smo natječaj za drugu polovicu prakse (jer je on htio dopunu nekim dugim satima – satima tehnologije zanimanja) i sada se nastavnik, bojeći se da će pasti na stručnom ispitu, javio na taj natječaj misleći da će mu u tom slučaju teći novi rok od godine dana za polaganje ispita. Moje je pitanje: bi li mu po tom drugom ugovoru tekao novi rok od godine dana ili i dalje ostaje onaj do 10. mjeseca 2021.? I drugo pitanje: može li se nastavniku koji ima ugovor na neodređeno uz uvjet polaganja stručnog ispita, dopuniti satnica po čl. 24. KU-a prije nego položi stručni ispit?

Kao i što sam navodite, ovdje se radi o dva pitanja koja su na neki način povezana. Krenut ćemo od odgovora na drugo pitanje. Sukladno odredbama članka 107., stavka 11., točke 3. 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 da se *iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka* (kojom se propisuje da se da se radni odnos u školskoj ustanovi zasniva (...) ugovorom o radu na temelju natječaja), radni odnos može (...) zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja: (...) do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Na isti način zapošljavanje do punog radnog vremena propisuju i odredbe članka 24., stavka 4., točke 3. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18.). Međutim, odredbama stavka 5. istog članka Kolektivnog ugovora propisano je sljedeće: *Kada se u školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, poslodavac je dužan razmotriti ispunjava*

li neki od zaposlenika te škole uvjete tog radnog mjesta te ako ispunjava te uvjete, ponudit će se 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, a drugima može ponuditi. Iz citiranih odredaba Zakona i Kolektivnog ugovora zaključuje se da Vaša školska ustanova može s radnikom koji ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno nepuno radno vrijeme zasnovati radni odnos bez natječaja do punog radnog vremena. Jedina je razlika u tome što bi prema odredbama Kolektivnog ugovora poslodavac bio dužan ponuditi radniku koji ispunjava uvjete prelazak na upražnjeno radno mjesto i to ako taj radnik u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenoga na najmanje polovicu od punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme. Nadalje, odredbama članka 108., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano da pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad, dok je odredbama stavka 3. istoga članka ovoga Zakona propisano da je pripravnik (...) dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža. Ako je krajnji rok u kojem radnik mora položiti stručni ispit listopad 2021., za pretpostaviti je da je radni odnos s radnikom zasnovan u listopadu 2019., iz čega proizlazi da isti u školi radi najmanje 12 mjeseci, iz čega opet proizlazi da je u tom slučaju poslodavac dužan tom radniku ponuditi prelazak na upražnjeno radno mjesto, u ovom slučaju dopunu radnog vremena, pri čemu niti jednom odredbom Zakona ili Kolektivnog ugovora nije propisano da bi dopunjavanje norme bilo uvjetovano prethodnim polaganjem stručnog ispita. Međutim, jednako tako, dopunjavanjem norme u istoj

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

školskoj ustanovi prethodno sklopljeni ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita nije prestao, već se mijenja i to u količini radnog vremena, pa stoga ne možemo reći da se rok za polaganje time prolongira.

OMOTNICE

U tijeku nam je natječaj za ravnatelja i upravo je stigla jedna omotnica, ali ju je referentica otvorila i pečat o prijemu stavila na prijavu na natječaj. Rok za prijave po natječaju je gotov i što nam je sada činiti, sve poništiti i raspisati novi natječaj jer je ovo greška u proceduri?

Sukladno odredbama članka 127., stavka 4. 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 se imenuje na temelju

natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama školske ustanove. Stavkom 15. istoga članka ovoga Zakona propisano je da se *sadržaj i postupak vrednovanja dodatnih kompetencija kandidata, kao i detalje vezane uz način postupanja pri imenovanju ravnatelja pobliže (...) uređuju statutom školske ustanove.* Sukladno navedenom, potrebno je utvrditi kako je statut školske ustanove propisao dostavu prijave na natječaj za ravnatelja školske ustanove. Ako je statutom propisano da se prijave dostavljaju u zatvorenim omotnicama, u tom je slučaju referentica školske ustanove prekršila odredbe statuta i povrijedila postupak. Budući da je povreda procedure nastala kao posljedica pogreške školske ustanove, posljedicu ne može trpjeti kandidat, pa stoga isti ne može biti isključen iz daljnjeg postupka izbora ravnatelja, osim ako ne postoje druge okolnosti zbog kojih kandidat ne bi mogao sudjelovati u postupku.



KOVAČIĆ
KONZALTING

**PRIJAVI
SE!**

KAVA S ELOM KOVAČIĆ

Predavač:
Gostujući predavači:

Ela Kovačić, dipl.iur.
dr. sc. Jurica Botić, mr. sc. Iris Gović Penić, mr. sc. Ivana Jakir Bajo, Rajka Domin, Loredana Anić, Marijeta Usmiani...

Prijavite se za predavanje i razgovor na temu:

1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi (*natječajni postupak, sklapanje ugovora o radu, prestanak ugovora o radu*)
2. Nepravilnosti u provedbi zapošljavanja
3. Određivanje organizacijskog viška
4. Prava radnika (*Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, primjena TKU-a i Granskog KU-a*)
5. Godišnji odmor, Razmjerni godišnji odmor, Isplata neiskorištenog godišnjeg odmora
6. Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a, Mirovinsko, Zdravstveno, Mirovinski sustav u RH,
7. Mirovinski fondovi (*drugi i treći stup*)
8. Školski odbor (*osnivanje, rad školskog odbora, problemi u radu, raspuštanje članova, nepravilnosti u radu*)
9. Opći akti škole (*statut, pravilnici i dr.*)
10. Izbor ravnatelja (*procedura*)
11. Kako prepoznati i kako se zaštititi od mobinga, uznemiravanja i diskriminacije na radnom mjestu
12. Pedagoške mjere
13. Fiskalna odgovornost
14. Računovodstveni poslovi
15. Gratis tema

**PRETPLATI
SE!**

Prijavu izvršite na: kovacic.konzalting@gmail.com



mr. sc.
**Mirjana Mahović
Komljenović**
dipl. oec.

Pitali ste, odgovaramo!

Mlade osobe – oslobođenje od doprinosa na plaću

Pedagoginja je imala status pripravnice od 19. 12. 2020. godine (ugovor na određeno vrijeme) u drugoj školi. Kod nas radi od 15. veljače 2021. i rekli su mi da budući da je mlađa od 30 godina, ima status osobe mlađe od 30 godina što je važno u vezi obračuna doprinosa. Ima 28 godina. U školi rade i dvije osobe mlađe od 30 godina koje su prethodno, prije nego što su došle kod nas, u drugim školama radile na određeno vrijeme. Imaju li i te osobe status osobe mlađe od 30 godine (obje imaju 27 godina). Čula sam da, navodno, osoba koja je prethodno imala ugovor na određeno vrijeme, a nakon toga ima ugovor na neodređeno vrijeme, ne može imati status osobe mlađe od 30 godine. Možda ste imali takav slučaj.

Prema čl. 7., st. 54. Zakona o doprinosima (Narodne novine br. 84/04. - 106/18.) mlada osoba jest fizička osoba koju poslodavac po osnovi ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme prijavljuje na obvezno mirovinsko osiguranje i obvezno zdravstveno osiguranje te do dana početka osiguranja ima manje od 30 godina života, a do dana sklapanja ugovora o radu nije imala prethodno sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem.

Prema čl. 16.a. Pravilnika o doprinosima (Narodne novine br. 2/09. - 1/19.), za mladu osobu obračunavaju se samo doprinosi iz osnovice, i to:

1. doprinos za mirovinsko osiguranje – po stopi od 20 %, odnosno po stopi od 15 % za osiguranika mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje
2. doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (za osiguranika tog osiguranja) – po stopi od 5 %.

Za mladu osobu poslodavac je dužan o tome osigurati dokaz. Dokaz je ugovor o radu sklopljen na neodređeno radno vrijeme.

Oslobođenje od doprinosa na plaću za mlade osobe može se koristiti u trajanju od 5 godina.

Prema navedenom proizlazi da je za korištenje olakšice potrebno ispunjavati uvjete:

- osoba mora biti mlađa od 30 godina
- ugovor o radu mora biti sklopljen na neodređeno vrijeme
- osoba nije prethodno imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem (proizlazi da je s istim poslodavcem osoba mogla imati sklopljen ugovor na određeno vrijeme)
- osoba mora biti prijavljena na MO i ZO.Lore

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

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.**

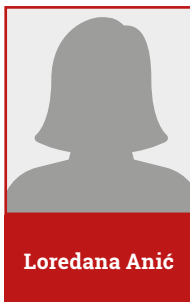
Želiš pomoći u radu Udruge?

- **Prijavi se Udruzi.**

Svako 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**



Pitali ste, odgovaramo!

Isplata / Knjiženje / Isplata na tekući ili zaštićeni račun

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

ISPLATA

Pripada li radniku pravo na isplatu dara u prigodi Dana sv. Nikole ako mu se dijete rodilo 29. prosinca?

Zaposleniku kojemu se dijete rodilo 29. prosinca ne pripada pravo na isplatu dara u prigodi Sv. Nikole.

Upit o isplaćivanju putnih troškova. Odakle se isplaćuju putni troškovi zaposleniku, hrvatskom državljaninu, ne rezidentu (ima jedinu adresu prebivališta u BiH)? Do granice ili stvarne adrese u BiH?

Zaposleniku pripadaju troškovi dolaska na posao i odlaska s posla od mjesta stanovanja do mjesta rada. Iz navedenog proizlazi da zaposlenik ima pravo na putne troškove i izvan granice RH. Jedino je potrebno ishodomati od MZO suglasnost ako zaposlenik stanuje na udaljenosti većoj od 100 km u jednom pravcu.

KNJIŽENJE

Molila bih Vas za pomoć pri knjiženju. Dakle, imamo situaciju da je škola sudjelovala u projektu energetske obnove. Radovi su obavljani do kraja, trebali smo dobiti garanciju na 49 mjeseci, međutim firma je dobila garanciju na kraći rok te su se obvezali da će mjesec dana prije isteka garancije produžiti garanciju. U međuvremenu firma odlazi u stečaj. Škola je povukla na svoj račun iznos garancije 120.000,00 do isteka garantnog roka. Kako knjižiti garanciju na računu škole?

Sredstva koja ste povukli na račun do isteka garancije, knjižite na 2395 - Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze - odnosno 23953 - Obveze za jamčevine. Sredstva možete upotrijebiti ako u predviđenom garantnom roku bude eventualnih nedostataka za popravak (u tom slučaju knjižite 3/2 - trošak i obveze prema dobavljaču, odnosno 23953/6 - smanjujete obveze za jamčevinu, a uprihodujete iznos koji su evidentiran kao

nastali trošak, odnosno obveza prema dobavljaču), u protivnom ste ih nakon isteka garantnog roka dužni vratiti firmi od koje ste naplatili garanciju, iako je ona otišla u stečaj, odnosno njezinu pravnom slijedniku.

U poslovnim knjigama na kontu 053310/prijevno sredstvo u pripremi/ proknjižen je avans isplaćen davne 1995. godine. Vođeni su sudski sporovi i na temelju rješenja o ovrsci nikad nije vraćen uplaćeni avans. Kako proknjižiti, odnosno zatvoriti 053310? Bi li bilo u redu samo 053 potražni i 911 dugovni?

Kako kupnja prijevoznog sredstva nikad nije realizirana, već se za uplaćeni avans vodio sudski spor u kojem je trebalo izvršiti prodavatelja kojem je uplaćen avans, možete isknjižiti s 053310 kao storno na dugovnoj strani, a i 911 storno na potražnoj strani. Ako ne dođe do povrata sredstava, treba zatvoriti sporna potraživanja na teret rezultata. Važno je izvidjeti tko je osigurano sredstva za avans-predujam, iz vlastitih sredstava ili iz sredstava nadležnog proračuna i potražuje li nadležni proračun od vas navedena sredstva.

Navedena su financijska sredstva bila donacija. Sve je bilo davne 1995. godine. Nikada neće biti naplaćena. Jedino bi možda trebao biti vidljiv slijed knjiženja 91512/053 i 911/91512 da se ne tereti rezultat poslovanja koji bi trebalo objašnjavati i nikada ga ne bi bilo moguće pokriti? Molim odgovor je li i takav način knjiženja moguć?

Kako je avans knjižen na kontu 129, a sredstva su isplaćena s računa škole i nikad nije evidentiran trošak, navedeni se iznos nalazi u rezultatu poslovanja, odnosno u višku od donacija kroz sve ove godine. Mora se korigirati višak - umanjiti za navedenu isplatu. Potrebno je donijeti odluku školskog odbora o otpisu potraživanja za navedeni predujam - korekciji financijskog rezultata. Ovdje se ne radi o otpisu potraživanja za prihode poslovanja koja se knjiže 165/965, te ne ide preko konta 9152.



Ela Kovačić
dipl. iur.



Dunja Jakaša

Održane edukacije POSLOVNA ONLINE AKADEMIJA za 2020. i 2021. godinu

Lipanj 2020.

#1) Od 15. do 19. lipnja 2020.

Potprogram: Stručno usavršavanje ravnatelja - modul II.

Tema: 1. Aktualnosti za završetak školske godine i priprema nove školske godine

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

Srpanj 2020.

#2) Od 6. do 8. srpnja 2020.

Stručno usavršavanje za stručne suradnike pedagoge u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Planiranje i programiranje rada pedagoga,
2. Pedagoški organizacijski poslovi pedagoga,
3. Savjetodavni rad pedagoga.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

#3) Od 13. do 15. srpnja 2020.

Stručno usavršavanje za ravnatelje u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Organizacija rada škole,
2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
3. Završetak školske godine.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

Kolovoz 2020.

#4) Od 20. do 27. kolovoza 2020.

Stručno usavršavanje za ravnatelje i pedagoge u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Planiranje i programiranje rada pedagoga,
2. Pedagoški organizacijski poslovi pedagoga,
3. Savjetodavni rad pedagoga.

Trajanje: 90 minuta.

#5) Od 26. do 28. kolovoza 2020.

Stručno usavršavanje za ravnatelje u osnovnim i srednjim školama.

Trajanje: 3 dana.

Listopad 2020.

#6) Od 19. do 21. listopada 2020.

Stručno usavršavanje za ravnatelje u osnovnim i srednjim školama,

Teme: 1. Organizacija rada škole,
2. Rad stručnih tijela škole,
3. Pedagoško-instruktivni rad.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

Studeni 2020.

#7) 23. studeni 2020.

Individualno stručno usavršavanje za ravnatelje, tajnike računovođe, pedagoge, stručne suradnike, voditelje projekata u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Definiranje školskih projekata,
2. Organizacija rada na projektima,
3. Problemi vođenja projekata iz prakse.

Trajanje: 1 sat + pitanja i odgovori.

#8) Od 25. do 26. studenog 2020.

Stručno usavršavanje za stručne suradnike pedagoge u osnovnim i srednjim školama.

Teme: Planiranje i programiranje rada pedagoga,
Pedagoški organizacijski poslovi pedagoga,
Savjetodavni rad pedagoga.

Trajanje: 2 dana po 1 sat.

www.kovacic-konzalting.com

#9) Od 24. do 26. studenog 2020.

Stručno usavršavanje za stručne suradnike pedagoge u osnovnim i srednjim školama.

Teme: Planiranje i programiranje rada pedagoga, Pedagoški organizacijski poslovi pedagoga, Savjetodavni rad pedagoga.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

Prosinac 2020.

#10) Od 1. do 3. prosinca 2020.

Stručno usavršavanje za ravnatelje u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Organizacija rada škole,
2. Rad stručnih tijela škole,
3. Pedagoško-instruktivni rad.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

#11) Od 14. do 18. prosinca 2020.

POA usavršavanje za ravnatelje i tajnike.

Teme: 1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi,
2. Prava radnika,
3. Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a,
4. Mirovinsko,
5. Zdravstveno,
6. Mirovinski sustav u RH,
7. Mirovinski fondovi,
8. Školski odbor,
9. Opći akti škole,
10. Izbor ravnatelja.

Trajanje: 5 dana. Svaki dan po 2 sata.

Predavač: Ela Kovačić

#12) Od 21. do 24. prosinca 2020.

POA stručno usavršavanje za ravnatelje i tajnike.

Teme: 1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi,
2. Prava radnika,
3. Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a,
4. Mirovinsko,
5. Zdravstveno,
6. Mirovinski sustav u RH,
7. Mirovinski fondovi,
8. Školski odbor,
9. Opći akti škole,
10. Izbor ravnatelja.

Trajanje: 5 dana. Svaki dan po 2 sata.

Predavač: Ela Kovačić

Siječanj 2021.

#13) 11. siječanj 2021.

Info stručno usavršavanje za ravnatelje, tajnike, računovođe, pedagoge, stručne suradnike, voditelje projekata, u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Definiranje školskih projekata,
2. Organizacija rada na projektima,
3. Problemi vođenja projekata iz prakse.

Trajanje: 1 sat + pitanja i odgovore.

#14) Od 12. do 14. siječnja 2021.

Stručno usavršavanje za stručne suradnike pedagoge u osnovnim i srednjim školama.

Teme: 1. Planiranje i programiranje rada pedagoga,
2. Pedagoški organizacijski poslovi pedagoga,
3. Savjetodavni rad pedagoga.

Trajanje: 3 dana po 1 sat.

#15) 14. siječnja 2021.

Info stručno usavršavanje za ravnatelje i tajnike,

Teme: 1. Ravnatelj-poslovodni i stručni voditelj školske ustanove,
2. Vršitelj dužnosti ravnatelja - uvjeti i ovlasti,
3. Zamjenik ravnatelja - uvjeti i ovlasti,
4. Postupak izbora i imenovanje članova školskog odbora.

Trajanje: 1 dan 4 sata.

Predavači: mr. sc. Jurica Botić i Ela Kovačić.

#16) Od 18. do 22. siječnja 2021.

Poslovno online stručno usavršavanje za ravnatelje i tajnike,

Teme: 1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi,
2. Prava radnika,
3. Registar zaposlenih, Primjena GDPR-a,
4. Mirovinsko,
5. Zdravstveno,
6. Mirovinski sustav u RH,
7. Mirovinski fondovi,
8. Školski odbor,
9. Opći akti škole,
10. Izbor ravnatelja.

Trajanje: 5 dana. Svaki dan po 2 sata.

Predavač: Ela Kovačić

www.kovacic-konzalting.com

#17) 29. siječanj 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: 1. Izbor članova školskog odbora,
2. Izbor ravnatelja,
3. Mirovine – drugi i treći stup */gratis/*

Trajanje: 2 sata,

Predavač: Ela Kovačić

Veljača 2021.

#18) 03. veljače 2021.

Gratis online predavanje povodom Dana crvenih haljina

Tema: 1. Čimbenici rizika za moždani udar i
prevencija moždanog udara
2. Šećerna bolest i moždani udar te značaj
šećerne bolesti u prevenciji i liječenju
moždanog udara

Predavači: doc. dr. sc. Mrina Roje Bedeković
prof. dr. sc. Zdravka Poljaković

#19) 8. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Mirovine - drugi i treći stup */gratis/*

Trajanje: 1 sat,

Predavač: Ela Kovačić

#20) 9. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Godišnji odmori i sve što treba znati */gratis/*

Trajanje: 1 sat,

Predavač: Ela Kovačić

#21) 10. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Izbor članova školskog odbora */gratis/*

Trajanje: 2 sata,

Predavač: Ela Kovačić

#22) 11. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Izbor ravnatelja */gratis/*

Trajanje: 2 sata, Predavač: Ela Kovačić

#23) 12. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Izbor članova školskog odbora,
Izbor ravnatelja,
Mirovine – drugi i treći stup */gratis/*

Trajanje: 2 sata,

Predavač: Ela Kovačić

#24) 12. veljače 2021.

Stručno usavršavanje za ravnatelje i tajnike osnovnih i srednjih škola.

Teme: 1. Fiskalna odgovornost,
2. Sve što ravnatelji i tajnici moraju znati o
Fiskalnoj odgovornosti.

Trajanje: 2 sata i 30 minuta.

Predavač: mr. sc. Ivana Jakir Bajo, dipl. oec.

#25) Od 15. do 16. veljače 2021.

Stručno usavršavanje za ravnatelje i tajnike dječjih vrtića.

Teme:

1. dan: 1. Ravnatelj - poslovodni i stručni voditelj dječjih vrtića,
2. Vršitelj dužnosti ravnatelja - uvjeti i ovlasti,
3. Pitanja i odgovori
2. dan: 1. Zasnivanje radnog odnosa u dječjem vrtiću,
2. Nepravilnosti koje se događaju u tijeku i nakon natječajnog postupka,
3. Nadzor nad provedbom Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesениh na temelju njega,
4. Pitanja i odgovori.

Trajanje 2 dana. Ukupno 5 sati.

Predavač: dr. sc. Jurica Botić.

#26) 19. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Mirovine - drugi i treći stup */gratis/*

Trajanje: 1 sat,

Predavač: Ela Kovačić

#27) 22. veljače 2021.

Stručno usavršavanje za ravnatelje, tajnike i računovođe osnovnih i srednjih škola,

Potprogram: Godišnji obračun poreza na dohodak građana za 2020. godinu i podnošenje obrasca ZPP-DOH do 1. 3. 2021.

Teme: 1. Poseban postupak utvrđivanja godišnjeg poreza na dohodak građana za 2020.,
2. Izmjene Zakona o porezu na dohodak od 1. siječnja 2021. godine

Trajanje: 90 min. */gratis/* za sve prijavljene na predavanje 12 .2. 2021.

Predavač: mr. sc. Mirjana Mahović Komljenović

#28) 24. veljače 2021.

Poslovno online stručno usavršavanje za ravnatelje, tajnike, osobe imenovane za zaštitu dostojanstva radnika. Potprogram: Info stručno usavršavanje za ravnatelje, tajnike, osobe imenovane za zaštitu dostojanstva radnika.

- Teme:
1. Značenja pojmova mobinga, uznemiravanje, i diskriminacija i koja je razlika između njih - praktični aspekti,
 2. Zadaće i odgovornosti povjerenika poslodavca imenovanih za zaštitu dostojanstva radnika,
 3. Postupak zaprimanja i rješavanja pritužbi - o čemu treba voditi računa,
 4. Posljedice (ne)rješavanja pritužbi na eventualne radne sporove,
 5. Sveobuhvatna sudska praksa u (anti)mobing i (anti)diskriminacijskim sporovima.
 6. Pitanja i odgovori.

Trajanje: 1 dan 2 sata i 30 minuta.

Predavač: mr. sc. Iris Gović Penić.

#29) 25. veljače 2021.

Gratis predavanje na temu: Hrana i prehrana
- važna odrednica zdravlja.

Predavač: dr. sc. Eva Pavić, mag. spec.

Napomena: Zbog velikog interese za održanu temu prijavile su nam se srednje zdravstvene škole te su zainteresirane da istu ili sličnu temu poslušaju i učenici. Online predavanju priključili su se učenici zdravstvenih škola, nastavnici i svi zainteresirani.

#30) 26. veljače 2021.

Kava s Elom Kovačić,

Tema: Pedagoške mjere **/gratis/**

Predavač: Marijeta Usmiani.

Ožujak 2021.

#31) 31. ožujka 2021.

Kava s Elom Kovačić,

- Tema:
1. Izbor članova školskog odbora,
 2. Izbor ravnatelja,
 3. Mirovine – drugi i treći stup **/gratis/**

Trajanje: 2 sata,

Predavač: Ela Kovačić

U periodu od lipnja 2020. god. do kraja ožujka 2021. god. održano je ukupno 31 poslovna online edukacija, od čega je 18 gratis.

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

Planer za 2021. godinu

Cijena priručnika iznosi **187,50 kuna** (PDV uključen u cijenu)

Od najranije povijesti ljudi su cijenili vrijeme. Alexander Graham Bell rekao je: **Prije svega, priprema je ključ uspjeha.** Živimo u vremenu koje od nas zahtijeva da svaka minuta bude pomno isplanirana. U moru svakodnevnih poslovnih obaveza ponekad nam nešto promakne ili ne stignemo sve napraviti. Čini nam se da nam vrijeme nekako curi, da nikako ne možemo uhvatiti dobar ritam. Često vrijeme koristi nas, umjesto da mi koristimo vrijeme. Kovačić konzalting pripremio je za Vas planer za 2021. godinu koji će Vam uvelike pomoći da postanete gospodar svog vremena i da ono radi za Vas, a ne Vi za njega. Kako bismo Vam olakšali što uspješnije putovanje kroz vrijeme te umanjili svakodnevni stres u radu, Kovačić konzalting preko časopisa Poslovni edukator i Online edukacije POA nudi široku lepezu pomoći.



SADA:
75,00 kn
(PDV uključen u cijenu)

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

Cijena priručnika iznosi **300,00 kuna** (PDV uključen u cijenu)
(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.

SADA:
119,99 kn
(PDV uključen u cijenu)



Priručnik za roditeljske sastanke

Cijena priručnika iznosi **300,00 kuna** (PDV uključen u cijenu)
(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.



SADA:
119,99 kn
(PDV uključen u cijenu)

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

Svi pretplatnici časopisa „Poslovni edukator“ u 2021. godini mogu kupiti „Priručnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odgovornostima maloljetnika u osnovnim i srednjim školama“ za **160,00 kn** (PDV uključen u cijenu), a svi ostali za **200,00 kn** (PDV uključen u cijenu).

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



SADA:
80,00 kn
(PDV uključen u cijenu)

ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA

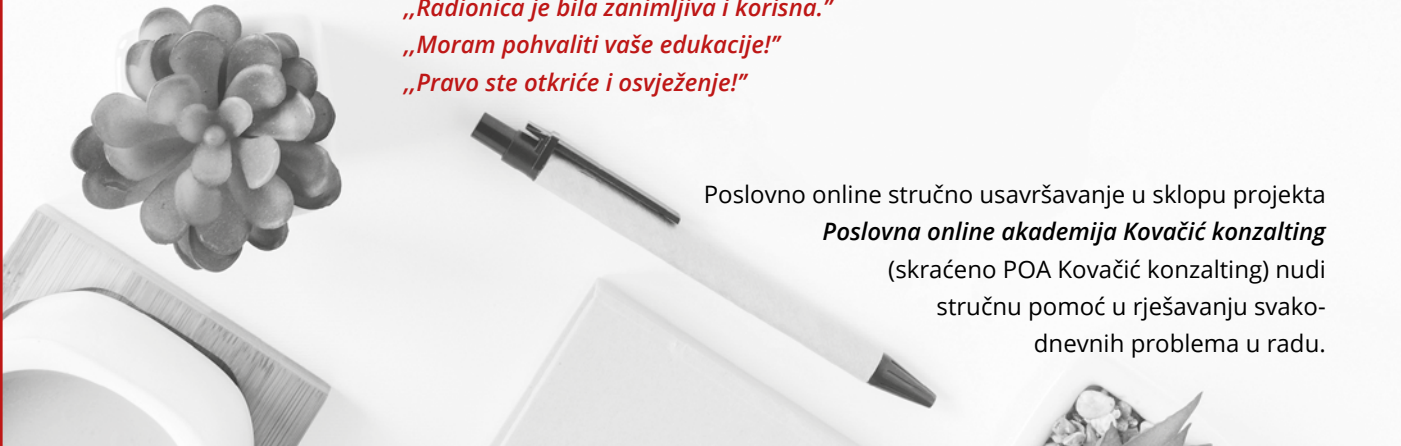


PREDAVAČI: VEĆINOM AUTORI U ČASOPISU *POSLOVNI EDUKATOR*
KAO I OSTALI STRUČNJACI IZ ODREĐENOG DJELOKRUGA RADA

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.

Komentari sudionika Poslovne online akademije Kovačić konzalting su:

- „Predavanja konkretna, bez puno nepotrebnih činjenica.“*
- „Predavačica je stručna i detaljna, lijepo objašnjavaju.“*
- „Predavač je detaljan i zanimljiv, upućuje na primjere iz prakse.“*
- „Predavanja su ispunila moja očekivanja, pa čak i više od očekivanog.“*
- „Predavanja su konstruktivna.“*
- „Korisna predavanja za rad.“*
- „Sve pohvale i samo tako nastavite!“*
- „Radionica je bila zanimljiva i korisna.“*
- „Moram pohvaliti vaše edukacije!“*
- „Pravo ste otkriće i osvježenje!“*



Poslovno online stručno usavršavanje u sklopu projekta
Poslovna online akademija Kovačić konzalting
(skraćeno POA Kovačić konzalting) nudi
stručnu pomoć u rješavanju svako-
dnevni problema u radu.