

Obračun plaća u sustavu odgoja i obrazovanja

Šitum, Ivana

Master's thesis / Diplomski rad

2018

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Teacher Education / Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:147:181898>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-07-04**

Repository / Repozitorij:

[University of Zagreb Faculty of Teacher Education - Digital repository](#)



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ODGOJITELJSKI STUDIJ**

**IVANA ŠITUM
DIPLOMSKI RAD**

**OBRAČUN PLAĆA U SUSTAVU ODGOJA I
OBRAZOVANJA**

Zagreb, rujan 2018.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ODGOJITELJSKI STUDIJ
(Zagreb)

DIPLOMSKI RAD

Ime i prezime pristupnika: Ivana Šitum

TEMA DIPLOMSKOG RADA: Obračun plaća u sustavu odgoja i obrazovanja

MENTOR: izv.prof.dr.sc. Vatroslav Zovko

Zagreb, rujan 2018.

SADRŽAJ

SAŽETAK.....	5
SUMMARY	6
1. UVOD	7
2. OPĆENITO O SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA	9
2.1. Predškolski odgoj	10
2.2. Osnovna škola	12
2.3. Srednja škola	14
2.4. Visoka učilišta	17
3. ZAKONSKI OKVIR.....	21
3.1. Zakon o radu.....	21
3.1.1. Pravilnici	24
3.2. Specijalni zakoni	26
3.2.1. Zakon o plaćama u javnim službama	26
3.2.2. Zakon o osnovici plaće u javnim službama.....	27
3.2.3. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju	27
3.2.4. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	29
3.2.5. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju	35
3.3. Kolektivni ugovori i drugi posebni propisi	38
3.3.1. Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama...	39
3.3.2. Kolektivni ugovori za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba...	42
3.3.3. Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.....	44
3.3.4. Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.....	46
3.3.5. Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje	47
4. RADNO MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA	49
4.1. Plaće	49
4.2. Naknade plaće	52
4.3. Ostala materijalna prava.....	53
5. OBRAČUN PLAĆE.....	54
5.1. Izračun osnovne plaće	54
5.2. Primjeri obračuna plaća u sustavu odgoja i obrazovanja	58
5.2.1. Dječji vrtić.....	58
5.2.2. Osnovna škola	60
5.2.3. Srednja škola	61
5.2.4. Visoko učilište.....	63
6. RASPRAVA.....	64
7. ZAKLJUČAK	66

LITERATURA.....	68
POPIS TABLICA I SLIKA.....	73
IZJAVA O SAMOSTALNOJ IZRADI RADA	74

SAŽETAK

Obračun plaća u sustavu odgoja i obrazovanja

Razvoj pojedine države i njeno društvo uvelike ovisi o razini uređenosti i načinu funkcioniranja samog sustava odgoja i obrazovanja. Brojne države stoga veliku pažnju posvećuju djelatnosti odgoja i obrazovanja koju nastoje stalno poboljšati i prilagoditi zahtjevima novog vremena. Djelatnost odgoja i obrazovanja pridonosi postizanju kvalitete ljudskog kapitala što za posljedicu ima uspješno funkcioniranje i korištenje dostupnih prirodnih resursa, tehnologije ili novčanog kapitala određene države. Sustav odgoja i obrazovanja treba odgovarati potrebama i mogućnostima svakog pojedinca, posebice onih koji su društveno marginalizirani ili trpe različite oblike isključenosti. U Republici Hrvatskoj sustav odgoja i obrazovanja čine rani i predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje obrazovanje te visoko obrazovanje. Stečeni stupanj obrazovanja i posjedovanje određenih vještina i kompetencija omogućuju svakom pojedincu ulazak na tržište rada, zasnivanje radnog odnosa kojim si osigurava siguran i dostojan život te egzistenciju u društvu i poslovnoj sredini unutar koje se nalazi. Prilikom zasnivanja radnog odnosa, svaka osoba mora imati uvid u svoja prava i obveze kao radnika, koji su definirani i utvrđeni brojnim zakonima, propisima, ugovorima ili pravilnicima. Ovaj rad daje prikaz različitih zakona, pravilnika i kolektivnih ugovora vezanih uz radno materijalna prava zaposlenika uključenih u djelatnosti sustava odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske. Stupanj zaštite i uvažavanja radno materijalnih prava zaposlenika predstavlja odraz bitnih vrijednosti pojedinog društva. Plaća koju pojedinci dobivaju za izvršavanje svojih obaveza na poslu i ostvarivanje misije, vizije i ciljeva pojedine organizacije uobičajno je glavni izvor njihove financijske sigurnosti koja im omogućuje zadovoljavanje temeljnih životnih potreba. Zakonski okvir, sporazum o politici plaća pojedine organizacije te odnos zaposlenika i poslodavaca uvelike određuju način obračuna plaća pojedine države. Na primjeru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja te visokog obrazovanja prikazana je struktura obračuna plaća zaposlenika u sustavu odgoja i obrazovanja.

Ključne riječi: sustav odgoja i obrazovanja, zakonski okvir, plaća, obračun plaća

SUMMARY

Payroll in educational system

The development of a country and its society greatly depends on the level of structure and way of functioning of its educational system. That is the reason why a lot of countries find education important, and are striving to make it better, and adjust it to contemporary challenges. Education contributes to reaching quality human resources, which results in successful functioning and using available natural resources, technology, or financial resources of a country. An educational system should correspond to the needs and abilities of every person, especially of those who are socially marginalized or excluded in any way. In the Republic of Croatia the educational system consists of early years and preschool education, elementary and high school education, and higher education. The reached level of education and certain skills and competences enable every individual to enter job market, start employment, and in that way create and maintain a safe and proper life, as well as their place in the society and their working environment. When starting employment, every person has to be aware of their rights and obligations as a working person, which are defined by various laws, regulations, and collective contracts related to the working material rights of employees included in the educational system of Republic of Croatia. The level of protection and accepting an employees working material rights represents the reflection of important values of a society. The payment that an individual gets for accomplishing their obligations at work, and achieving an organization's mission, vision and aims, is usually the main source of their financial safety that fulfills their main living needs. The frames of law, the payment policy agreement of an organization, and the very relationship between the employee and employer, greatly define the payroll in a certain country. The structure of employees payroll in educational system is shown on the example of early years and preschool education, elementary and high school education, and higher education.

Key words: educational system, the frames of law, payment, payroll

1. UVOD

Ključnu ulogu pri izgradnji osobnog, kulturnog i nacionalnog identiteta svakog pojedinca te njegova ravnopravnog uključivanja u zajednicu i na tržište rada imaju odgoj i obrazovanje pojedine države. Sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske podrazumijeva ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja te visoka učilišta čiji je primarni cilj ostvarivati odgojno-obrazovne programe, postizati odgojno-obrazovne zadaće i na taj način osposobiti pojedinca za kvalitetan život, aktivno i odgovorno sudjelovanje u životu društvene zajednice. Svaka organizacija, bila u privatnom ili javnom sektoru, nastoji ostvariti svoju misiju, viziju i određene ciljeve, a kako bi u tome uspjela, mora privući i zadržati zaposlenike na način da poštuje prava i dostojanstvo svakog pojedinca. Zasnivanje radnog odnosa podrazumijeva određena prava, obveze i odgovornosti koji moraju biti jasno definirani i transparentni te uvažavani i prihvaćeni od strane poslodavca, ali i od strane zaposlenika pojedine organizacije. Prava, obveze i jednaka odgovornost koju dijele ugovorne strane određenog radnog odnosa, utvrđeni su Ustavom Republike Hrvatske, brojnim zakonima i podzakonskim aktima.

Uspješno i savjesno izvršavanje svojih obaveza na radnom mjestu podrazumijeva pravo svakog zaposlenika na dobivanje određene plaće i ostalih materijalnih ili nematerijalnih kompenzacija. Politiku nagrađivanja zaposlenika može svaka organizacija oblikovati sukladno svojim mogućnostima, vrsti djelatnosti kojom se bavi, organizacijskoj kulturi koja prevladava te sukladno drugim svojim potrebama i specifičnostima. Najbolji način motivacije zaposlenika za obavljanje svoga rada predstavljaju plaće i posebne naknade plaće. Osnovna bruto plaća zaposlenika određuje se na temelju procjene složenosti poslova i predstavlja osnovnu vrijednost za obračun plaće. Obračun plaće radi se sukladno definiranoj strukturi po kojoj se bruto plaća umanjuje za doprinose mirovinskog osiguranja te čiji rezultat predstavlja dohodak, zatim se postupkom oduzimanja različitih osobnih odbitaka od dobivenog dohotka utvrđuje porezna osnovica, a sve to nakraju vodi ka neto plaći zaposlenika koja se računa tako da se dohodak umanjuje za iznos izračunatog poreza i prireza.

Cilj diplomskog rada dati je teorijski prikaz osnovnih komponenti vezanih uz samu temu, definirati i analizirati ključne pojmove i zakonski okvir vezane uz sustav odgoja i obrazovanja te pitanje obračuna plaće kao bitnog elementa u svakom radnom odnosu. Osim teorijskog dijela koji je potreban za razumijevanje i definiranje ključnih pojmova i postavljene tematike, navedeni su i pojedini primjeri kojim se upotpunjuje i zaokružuje cjelokupna tema ovog rada. Diplomski rad podijeljen je na sedam poglavlja. Prvo poglavlje uvodi u samu temu rada, definira ključne pojmove te objašnjava cilj diplomskog rada. Drugo poglavlje obrađuje i definira sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske. Treće poglavlje objašnjava zakonski okvir vezan uz sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske. U ovom poglavlju prikazani su i detaljnije obrađeni zakoni, kolektivni ugovori i pravilnici vezani uz zasnivanje radnih odnosa, vođenje evidencije o radnicima i njihovom radnom vremenu, sam djelokrug rada zaposlenika u javnim službama, pitanje plaće i naknade plaće, obračuna plaće, osnovice plaće te ostala radno materijalna prava zaposlenika. Četvrto poglavlje definira pojam plaće i strukturu plaće, obrađuje pitanje naknade plaća na koje svaki pojedinac ima pravo i u slučajevima kada nije na svom radnom mjestu i kada efektivno ne radi, te navodi i ostala materijalna prava zaposlenika. Peto poglavlje objašnjava i daje tablični prikaz strukture obračuna plaća. Na primjeru djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja te visokog obrazovanja prikazana je struktura obračuna plaća zaposlenika u sustavu odgoja i obrazovanja. Šesto poglavlje donosi raspravu kojom se želi prikazati podudarnost obrađene teorije i danih primjera vezanih uz obračun plaća u sustavu odgoja i obrazovanja. U zaključku, kao sedmom poglavlju, sintetiziraju se ključna razmatranja i bitni zaključci pregledne teme ovog diplomskog rada.

2. OPĆENITO O SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

U razvijenim društvima glavni čimbenici razvoja i napretka čine znanost, odgoj i obrazovanje koji se nastoje stalno poboljšati i prilagoditi zahtjevima novog vremena. Odgoj i obrazovanje bitno određuju kvalitetu ljudskog kapitala o kojemu ovisi uspješnost funkcioniranja i korištenja različitih raspoloživih prirodnih resursa, tehnologije ili novčanog kapitala neke zemlje (Ministarstvo prosvjete i športa [MPŠ], 2002, str. 10). U knjizi *Obrazovanje i sociologija*, Emile Durkheim definira odgoj i obrazovanje kao „djelovanje kojim odrasli utječu na naraštaj još nedovoljno zreo za život u društvu. Svrha im je da u djeci pobuđuju i razvijaju stanovite tjelesne, umne i moralne kvalitete koje od njih zahtijevaju i društvo u cjelini i pojedina sredina kojoj pripadaju“ (Durkheim, 1996, str. 57). Odgoj i obrazovanje imaju ključnu ulogu pri izgradnji osobnoga, kulturnoga i nacionalnoga identiteta svakog pojedinca te njihova ravnopravnog uključivanja u društvenu zajednicu i na tržište rada. Sustav odgoja i obrazovanja treba odgovarati potrebama i mogućnostima svakog djeteta, učenika ili odrasle osobe, posebice onih koji su društveno marginalizirani ili trpe različite oblike isključenosti. Sustav obrazovanja u Republici Hrvatskoj podrazumijeva rani i predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje obrazovanje te visoko obrazovanje. Definira se kao „skup svih ustanova koje sudjeluju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih programa, postizanju odgojno-obrazovnih zadaća i same svrhe odgajanja“. Odgojno-obrazovni sustav obuhvaća školstvo pojedine zemlje sa svim osnovnim, srednjim, strukovnim i umjetničkim (normalnim i specijalnim) školama koje su međusobno povezane u cjelinu, te različita visoka učilišta. Kao širi pojam, sustav obuhvaća i ustanove za predškolski odgoj, dječje, učeničke i studentske domove, posebne odgojno-popravne domove, domove i zavode za specijalni odgoj, te različite oblike i ustanove za obrazovanje odraslih (Hrvatska enciklopedija, 2017). Sukladno odredbama čl. 17. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/2016) Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske nadležno je tijelo koje obavlja upravne i različite poslove vezane uz sustav predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u zemlji i inozemstvu. Rješava pitanja vezana uz nacionalni kurikulum, udžbenike, normative i standarde, te različite uvjete nužne za odgojno-obrazovni rad. Nadalje, pridonosi razvitku školstva, poboljšava učenički standard, obavlja poslove inspeksijskog nadzora, osnivanja i nadzora nad zakonitošću rada ustanova te

osigurava financijske i materijalne uvjete za rad u odgoju i obrazovanju. Omogućuje osposobljavanje djece, mladih i odraslih za stjecanje tehničkih znanja i vještina te djelatnost brojnih odgojno-obrazovnih udruga. Također, Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove vezane uz razvoj visokoga obrazovanja, ostvarivanje strategija i različitih programa visokog obrazovanja, osigurava i prati financijske i materijalne uvjete nužne za rad visokih učilišta, priprema i predlaže izvješća o radu i vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa te obavlja poslove subvencioniranja troškova studija. Nadalje, prati kvalitetu i uspješnosti studija i drugih procesa visokog obrazovanja, poboljšava studentski standard, upravlja bazama podataka o visokom obrazovanju, stavlja naglasak na poticanje cjeloživotnog učenja i visokoga obrazovanja odraslih, i brojni drugi poslovi kojima se nastoji poboljšati i podići kvaliteta sustava odgoja i obrazovanja. Sustav odgoja i obrazovanja pridonosi osobnom razvitku svake osobe, osposobljava pojedince za kvalitetan život i stvaralaštvo, za aktivno i odgovorno sudjelovanje u društveno prihvatljivim vrijednostima života, te pridonosi boljitku i napretku zemlje u području društvenog, kulturnog, znanstvenog i gospodarskog djelovanja i stvaranja (MPŠ, 2002).

2.1. Predškolski odgoj

Prvi koraci obrazovanja započinju u predškolskim ustanovama, odnosno dječjim vrtićima i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama unutar kojih su djeca uključena u cjelodnevne ili kraće programe odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi od navršениh šest mjeseci života pa sve do djetetova polaska u školu. Rani i predškolski odgoj i obrazovanje čini početnu razinu sustava odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske i, izuzev programa predškole, nije obvezatan za svu djecu predškolske dobi. Ostvaruje se kroz tri odgojno-obrazovna ciklusa, od šest mjeseci do navršene prve godine djetetova života, zatim od navršene prve do navršene treće godine djetetova života, te od navršene treće godine djetetova života do polaska u osnovnu školu. Predškolske ustanove mogu osnovati jedinice lokalne samouprave (općine i gradovi), vjerske zajednice, te fizičke ili pravne osobe (Eurydice, 2018). Ova djelatnost jest uređena kao podsustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske te se shvaća kao dopuna obiteljskom odgoju (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja [NCVVO], 2012, str. 16). Ravnatelj dječjeg

vrtića „poslovodni je i stručni voditelj ustanove“ koji se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće predškolske ustanove u skladu s određenim zakonom i statutom. Odgojiteljsko vijeće jest stručno tijelo dječjeg vrtića kojeg čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju postavljene ciljeve i programe predškolskog odgoja. Također, vijeće sudjeluje i pri utvrđivanju i praćenju ostvarivanja plana i programa rada dječjeg vrtića, raspravljaju i odlučuju o stručnim pitanjima rada, potiču i promiču stručni rad, te obavljaju i brojne druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića (Ministarstvo znanosti i obrazovanja [MZO], 2017). Rad odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja unutar predškolske ustanove prate i vrednuju stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe kojima ovlast daje ministar nadležan za obrazovanje, a koji svojim kompetencijama i znanjem nastoje poboljšati i unaprijediti kvalitetu rada pojedine ustanove (MZO, 2017). S ciljem poboljšanja i osiguravanja jednakih uvjeta rada u dječjim vrtićima, Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja utvrđuje optimalne prostorne, kadrovske, zdravstvene, tehničke, informatičke i brojne druge normative. Ostvarivanje jednakih uvjeta rada u predškolskoj ustanovi pridonosi većoj kvaliteti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (MZO, 2017). Predškolske ustanove provode redovite programe odgoja, obrazovanja, njege, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene mogućnostima i potrebama djece predškolske dobi. Nadalje, sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja omogućuje i raznolike programe primjerene za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju, programe za darovitu djecu uključene u odgojno-obrazovni sustav, programe za djecu pripadnika nacionalnih manjina, program predškole, programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog ili sportskog karaktera na koje suglasnost daje Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO, 2017). Rani odgoj omogućuje ostvarivanje optimalnih uvjeta za uspješan odgoj i cjelokupni razvoj svakog djeteta, unapređivanje individualnih djetetovih osobina i vještina koje izlaze na površinu već u najranijoj dobi, a koje su nužne svakom pojedincu kako bi u budućnosti uspješno zadovoljavao svoje potrebe i uživao svoja prava, ali i odgovorno se ponašao prema potrebama i pravima svakog pojedinca unutar zajednice. Neke od tih vještina jesu samopouzdanje, samostalnost u obavljanju različitih obaveza, snalažljivost u nepredvidivim situacijama, inicijativnost, kreativnost, sposobnost rješavanja nastalih problema, sposobnost ulaska, građenja i održavanja kvalitetnih

odnosa i suradnje s drugima, umijeće komuniciranja, preuzimanja odgovornosti za vlastito ponašanje i počinjene pogreške i sl. (NCVVO, 2012). Tradicionalnom shvaćanju predškolske ustanove kao mjesta na kojemu se djeca samo poučavaju i podvrgavaju odgoju, suprotstavlja se današnje, suvremeno shvaćanje ustanova za rani odgoj kao mjesta kvalitetnog življenja ravnopravnih subjekata, djece i odraslih, odnosno kreiranja zajedničkog razvoja i samorazvoja, učenja i samoučenja, odgoja i samoodgoja (NCVVO, 2012).

2.2. Osnovna škola

Osnovno obrazovanje započinje upisom u prvi razred osnovne škole i predstavlja temelj sustava odgoja i obrazovanja. Osnovna škola jest odgojno-obrazovna, socijalna i kulturna ustanova obvezna za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života, koja kroz osmogodišnji odgoj i obrazovanje djece stvara temelje za njihovo daljnje školovanje, različita izvanškolska obrazovanja, samostalno učenje te cjeloživotno usavršavanje. Svrha i ciljevi osnovnog obrazovanja jesu usmjerenost na kontinuirani razvoj učenika kao „duhovnog, tjelesnog, moralnog, intelektualnog i društvenog bića u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima“. Sustav osnovnog obrazovanja odraslih ustrojen je s ciljem pomaganja osobama starijim od petnaest godina, koje zbog različitih životnih okolnosti nisu završile osnovnoškolsku naobrazbu, da dobiju željenu diplomu i obrazovanje (MZO, 2018). Polazišni dokument obveznog obrazovanja u Republici Hrvatskoj je Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje kojim se omogućava „razvijanje temeljnih kompetencija bitnih za ostvarivanje osobnih potencijala, nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje koje je temelj aktivnoga i odgovornoga sudjelovanja u društvu“ (Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje [Kurikulum], 2016, str. 7). Osnivači osnovne škole mogu biti Republika Hrvatska, jedinica lokalne samouprave, jedinica područne (regionalne) samouprave te druga pravna ili fizička osoba (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi [ZOOOSŠ], 2008, čl. 90., st. 2.). Osnovna škola ima najmanje osam razrednih odjela, po jedan razredni odjel od prvog do osmog razreda, što osigurava cjelovitost obveznog školovanja. Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje ostvaruje se kroz tri odgojno-obrazovna ciklusa. Prvi ciklus uključuje obvezno predškolsko obrazovanje u trajanju od godine dana

(program predškole) te prvi i drugi razred osnovne škole unutar kojeg se učenici prilagođavaju na školski sustav. U ovom periodu stječu su temeljna znanja i vještine vezana uz sadržaje, strategije učenja te načine suradnje i komunikacije s drugima. Drugi ciklus uključuje treći, četvrti i peti razred osnovne škole unutar kojeg se stavlja naglasak na podršci učenicima u razvoju odgovornosti i samostalnosti u učenju te razvoju apstraktnog mišljenja, što je bitno za uspješan prelazak iz razredne u predmetnu nastavu. Treći ciklus podrazumijeva šesti, sedmi i osmi razred osnovne škole unutar kojeg se stavlja naglasak na usvajanju temeljnih kompetencija potrebnih za daljnje obrazovanje, svakodnevne životne situacije, ali i za usmjeravanje prema budućem životnom pozivu (Kurikulum, 2016, str. 19). Na području Republike Hrvatske, osnovne škole mogu biti redovite, posebne, umjetničke i škole na jeziku i pismu nacionalnih manjina. Redovite osnovne škole funkcioniraju na način da se pridržavaju redovitog nastavnog plana i programa koji je namijenjen djeci čija „kronološka, obrazovna, socijalna i emotivna dob odgovara razrednome stupnju kojim su obuhvaćena“. Posebne osnovne škole jesu odgojno-obrazovne ustanove koje rade prema posebnom nastavnom planu i programu, a namijenjene su djeci s teškoćama u razvoju radi ostvarivanja njihovog obveznog osnovnoškolskog obrazovanja. Posebni programi se mogu provoditi i u sklopu redovite osnovne škole kao dio inkluzije, odnosno stvaranja okruženja u kojem se stavljaju djeca iste kronološke dobi sa i bez određenih razvojnih teškoća. U sustavu odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske moguće je i paralelno osnovno umjetničko obrazovanje koje nije obvezatno, ali uvelike pridonosi razvoju glazbenih, plesnih ili likovnih talenata kod djece školske dobi. Za provedbu nastave i obavljanje drugih poslova, osnovna škola mora imati odgovarajući broj učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te druge djelatnike koji je određen propisima za rad u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju. Osnovnoškolske ustanove dužne su kontinuirano pratiti kvalitetu svoga rada, provoditi samovrednovanje, stručno usavršavati svoje zaposlenike, uvoditi nove načine i metode poučavanja kako bi proces vanjskog vrednovanja, proveden od nadležnih institucija, dao pozitivne i zadovoljavajuće rezultate. S ciljem poboljšanja i osiguravanja jednakih uvjeta rada u osnovnim školama, Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja utvrđuje osnovne infrastrukturne, financijske i kadrovske uvjete za ostvarivanje i razvoj djelatnosti te ujednačenog osnovnog obrazovanja na čitavom području

Republike Hrvatske (Državni pedagoški standard osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja [DPSOOO], 2008, čl. 1.).

2.3. Srednja škola

Nakon završenog osmogodišnjeg osnovnog obrazovanja, učenici imaju mogućnost nastavka daljnjeg školovanja u srednjoškolskim ustanovama koje nisu obveznog karaktera. Pravo upisa u prvi razred srednje škole ima svaki učenik, i to pod jednakim uvjetima, ali u skladu s upisnim kvotama definirane odlukom o upisu za pojedine škole koju za svaku godinu donosi ministar znanosti i obrazovanja. Srednje obrazovanje omogućuje učenicima stjecanje različitih znanja i sposobnosti potrebnih za rad i nastavak školovanja, a započinje trenutkom upisa u prve razrede željenih srednjih škola. Ovisno o vrsti obrazovnog programa, srednjoškolske ustanove se dijele na gimnazije, strukovne te umjetničke škole. Gimnazijski nastavni plan i program traje četiri godine, a obrazovanje učenika završava uspješnim polaganjem državne mature, što predstavlja osnovu za nastavak obrazovanja na različitim visokim učilištima (MZO, 2015). Obrazovni program obogaćen je fakultativnom i izbornom nastavom te brojnim izvannastavnim aktivnostima u skladu s materijalnim i kadrovskim mogućnostima pojedine gimnazije. Gimnazijski obrazovni programi razlikuju se po većem broju sati onih predmeta koji su specifični za određeni program, a to su program opće gimnazije, jezične gimnazije, klasične gimnazije, prirodoslovno-matematičke gimnazije, prirodoslovne gimnazije te strukovne gimnazije koje izvide eksperimentalni program (MZO, 2017). U strukovnim i umjetničkim školama obrazovanje učenika traje u periodu od jedne do pet godina, a završava izradom i obranom završnog rada. Nakon završetka strukovnih programa, svaki učenik ima mogućnost polaganja ispita državne mature, steći višu razinu kvalifikacije daljnjim usavršavanjima ili nastavljanjem obrazovanja (MZO, 2015). Određenim strukovnim programima pojedinci stječu znanja, vještine i kompetencije potrebne na tržištu rada radi priznavanja potrebnih kvalifikacija koje pružaju mogućnost napretka u budućem obrazovanju. Završenim obrazovnim programom u trajanju od tri, četiri ili pet godina učenici stječu srednju razinu obrazovanja, dok se završenim obrazovnim programom u trajanju do dvije godine stječe niža razina srednjeg obrazovanja (MZO, 2017). Program gimnazije priprema učenike za nastavak školovanja na visokoobrazovnim ustanovama, strukovne škole

osposobljavaju učenike za uključivanje na tržište rada, ali pružaju i mogućnost nastavka obrazovanja, dok umjetničke škole omogućuju stjecanje znanja, razvoj vještina, sposobnosti i kreativnosti u umjetničkim područjima, kao što su glazba, ples ili likovnost. Za srednjoškolsko obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju primjenjuje se individualizirani postupci unutar redovitih ili posebnih razrednih odjela i obrazovnih grupa, dok za učenike s većim teškoćama u razvoju postoje specijalne škole i ustanove (Središnji državni portal, 2018). Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja uređuje specifične uvjete i normative za kvalitetan odgojno-obrazovni rad i ostvarivanje postavljenih ciljeva i zadataka u srednjoškolskim ustanovama. Također, zajedno sa zakonima i podzakonskim aktima čini osnovu za utvrđivanje potrebnih sredstava pri financiranju srednjoškolskih ustanova (Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja [DPSSSOO], 2008, čl. 1.). Mreža srednjoškolskih ustanova podrazumijeva ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja na području za koje se mreža utvrđuje, uključujući i sve područne objekte. Utvrđuje se s ciljem zadovoljavanja potreba tržišta rada koje su ustanovljene analizom demografskih, gospodarskih i urbanističkih kretanja na određenom području (MZO, 2017).

Radi uspješnog obavljanja poslova iz područja srednjeg obrazovanja, unutar Ministarstva ustrojen je Sektor za srednjoškolsko obrazovanje kojim se (MZO, 2018):

- „prati stanje u srednjem obrazovanju, ustanovama za obrazovanje odraslih, učeničkim domovima i drugim ustanovama koje su dobile odobrenje za redovno srednjoškolsko obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- predlaže nacrt zakona, podzakonskih akata i drugih propisa u području srednjeg obrazovanja te brine o njihovu provođenju,
- planira i usklađuje plan upisa učenika prema iskazanim potrebama gospodarstva i društva u srednje škole,
- utvrđuju kriteriji i izrađuju metodologije za izradu mreže srednjih škola i učeničkih domova,
- utvrđuju uvjeti rada u postupku davanja odobrenja za početak rada srednjih škola, ustanova za obrazovanje odraslih i izvođenja programa obrazovanja,

- donose i provode odgojno-obrazovne standarde za srednje obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- rješavaju zahtjevi škola i drugih ustanova i građana,
- pripremaju i daju mišljenja o upitima i podnescima te rješavaju u nepravnom postupku,
- prate i koordiniraju poslovi vezani uz pripremu i provedbu nacionalnih ispita i državne mature kao dijela sustava osiguranja kvalitete obrazovanja,
- provode svi poslovi prema predviđenim procedurama za provedbu projekata fondova EU u svrhu razvoja sustava srednjoškolskoga odgoja i obrazovanja te obrazovanja odraslih,
- obavljaju i drugi poslove koje odredi ministar“.

Učenički domovi također su srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove u kojima se provode odgojno-obrazovni programi, osigurava primjereni boravak i prehrana za sve učenike koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje, a kojima je takav oblik smještaja potreban. U programima rada učeničkih domova polazi se od humanističko-razvojne paradigme te potreba i interesa svakog pojedinca. Učenički dom predstavlja potporu i pomoć učenicima, ali i roditeljima u postizanju cjelokupnog kvalitetnog razvoja i uspješnog obrazovanja kojeg ostvaruju nastavnici-odgojitelji, različiti stručnjaci poput pedagoga, psihologa, zdravstvenih djelatnika i brojnih drugih (DPSSOO, 2008, čl. 49.). Izvođenje nastave i obavljanje ostalih odgojno-obrazovnih poslova ostvaruju djelatnici svake srednje škole, poput ravnatelja, odgovarajućeg broja nastavnika, djelatnici na računovodstvenim i administrativnim poslovima te brojni drugi, sukladno propisima donesenim od strane ministra nadležnog za obrazovanje. Svakom školom upravlja školski odbor čije zadaće podrazumijevaju imenovanje i razrješenje mjesta ravnatelja, davanje suglasnosti vezano uz zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi, donošenje statuta i drugih akata na prijedlog ravnatelja, donošenje školskog kurikulumna na prijedlog nastavnčkog vijeća i ravnatelja, definiranje godišnjeg plana i programa rada te praćenje njegova izvršavanja, određivanje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog

odnosa i brojne druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom (ZOOOSS, 2008, čl. 118.). Vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, načina i postupaka djelovanja unutar srednjoškolske ustanove, kao i ostvarenih postignuća učenika utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (MZO, 2018).

2.4. Visoka učilišta

Djelatnost tercijarnog, visokog obrazovanja provode visoka učilišta koja jesu sveučilište, koji u svome sastavu uključuje fakultet i umjetničku akademiju, veleučilište i visoka škola. Ustanove visokih učilišta osnivaju se i organiziraju radi obavljanja svih djelatnosti vezanih uz visoko obrazovanje, znanstvene, stručne i umjetničke djelatnosti sukladno propisanim zakonom i vlastitim statutom ustanove (MZO, 2018). Javno sveučilište osniva Republika Hrvatska zakonom, dok se javno veleučilište i visoka škola osniva uredbom Vlade Republike Hrvatske. S druge strane, sveučilište, veleučilište i visoka škola mogu biti privatna, a osnivaju se odlukom osnivača u skladu s propisima nužnim za osnivanje ustanova. Brojne županije, gradovi i općine osnivaju visoku školu odlukom predstavničkog tijela. Obavljanje djelatnosti visokih učilišta i izvođenje određenih studijskih programa započinje nakon dobivanja potrebne dopusnice i upisa u Upisnik visokih učilišta i registar ustanova pri Trgovačkom sudu (MZO, 2017). Upis na određeni studij obavlja se na temelju javnog natječaja objavljenog od strane sveučilišta, veleučilišta ili visoke škole najmanje šest mjeseci prije početka nove akademske godine. Natječaj mora sadržavati informacije o uvjetima za upis, broju upisnih mjesta, samom postupku, podacima vezanim uz isprave koje se podnose, te rokovima za prijavu na natječaj. Vrsta srednjoškolskog obrazovanja, uspjeh prethodnog školovanja, državne mature ili prijamnog ispita, posebna znanja, vještine ili sposobnosti neki su od kriterija na temelju kojih sveučilišta, veleučilišta i visoke škole obavljaju klasifikaciju i odabir kandidata za upis na njihove studije. Postupak odabira pristupnika za upis na sveučilište, veleučilište ili visoku školu jamči ravnopravnost svih pristupnika bez obzira na „rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinu, rođenje, društveni položaj,

invalidnost, seksualnu orijentaciju i dob“ (MZO, 2016). Visoka učilišta organiziraju i izvode sveučilišne studije na sveučilištima koji obuhvaćaju različite fakultete i umjetničke akademije, a sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju mogu organizirati i izvoditi stručne studije (MZO, 2018). Fakultet se definira kao „samostalna i najviša visokoškolska nastavno-znanstvena ustanova koja osposobljava visokokvalificirane stručnjake, organizira znanstvena istraživanja, unapređuje znanstvenu djelatnost te osposobljava znanstvenike“ (Hrvatska enciklopedija, 2017). Kao sastavnica sveučilišta, umjetnička akademija ustrojava i izvodi sveučilišne i stručne studije, razvija stvaralaštvo i znanstveno-istraživačku djelatnost u području umjetnosti. Sveučilišni studij obuhvaća tri razine, preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij kojim se omogućuje studentima stjecanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova u znanosti i visokom obrazovanju, javnom sektoru, poslovnom svijetu i društvu općenito. Nakon završenoga preddiplomskog studija koji u pravilu traje tri do četiri godine stječe se titula sveučilišnog prvostupnika/prvostupnice uz naznaku struke, dok se nakon jednogodišnjega ili dvogodišnjega diplomskog studija stječe akademski naziv magistar/magistra, uz naznaku struke. Poslijediplomski sveučilišni studij traje tri godine, a njegovim završetkom stječe se akademski stupanj doktora znanosti, odnosno doktora umjetnosti. Sveučilište može organizirati i poslijediplomski specijalistički studij u trajanju od jednu do dvije godine kojim se stječe akademski naziv sveučilišni specijalist/specijalistica uz naznaku struke (MZO, 2016). Svaki fakultet i umjetnička akademija ima dekana, fakultetsko vijeće ili vijeće akademije i druga tijela predviđena statutom sveučilišta, statutom ustanove ili drugim općim aktom. Dekana fakulteta ili umjetničke akademije bira i razrješuje trenutno vijeće u mandatu, sukladno postupku utvrđenim statutom sveučilišta ili općim aktom. Dekan predstavlja i zastupa fakultet ili umjetničku akademiju, ostvaruje misiju, viziju i ciljeve ustanove te sukladno statutu sveučilišta i statutu fakulteta ili umjetničke akademije ima određena prava i obaveze. Također, odgovoran je za zakonitost, provedbu statuta i odluka sveučilišnih tijela pojedinog fakulteta ili umjetničke akademije. Vijeće fakulteta i umjetničke akademije čine nastavnici, suradnici, studenti i jedan predstavnik zaposlenika. Studentske predstavnike biraju sami studenti i oni čine najmanje 15% ukupnog broja članova Vijeća. Zadaća Vijeća fakulteta ili umjetničke akademije jest donositi odluke o akademskim, znanstvenim, umjetničkim i stručnim pitanjima, birati i razrješivati dekana i prodekane, donositi

statut i druge opće akte, te obavljati brojne druge poslove koji su utvrđeni statutom sveučilišta, statutom samog visokog učilišta ili nekim drugim općim aktom (Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju [ZZDVO], 2003, čl. 63.). Veleučilište i visoka škola ustanove su koje organiziraju i izvode stručne studije, stručnu, znanstvenu i umjetničku djelatnost sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i vlastitim statutom. Stručno obrazovanje obuhvaća kratki stručni studij, preddiplomski stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij koji studentima omogućuje primjerenu razinu znanja i vještina nužnih za obavljanje stručnih zanimanja te osposobljavanje za uključivanje na tržište rada (MZO, 2018). Kratki stručni studij traje dvije do dvije i pol godine i njegovim završetkom stječe se stručni naziv stručni pristupnik/pristupnica uz naznaku struke. Preddiplomski stručni studij traje u pravilu tri godine, ali uz odobrenje Nacionalnog vijeća može trajati i do četiri godine kada je to u skladu s međunarodno prihvaćenim standardima. Njegovim završetkom stječe se naziv stručni prvostupnik/prvostupnica uz naznaku struke. Specijalistički diplomski stručni studij traje jednu do dvije godine, a njegovim završetkom stječe se naziv stručni specijalist/specijalistica uz naznaku struke ili dijela struke sukladno nazivu studijskoga programa (MZO, 2016). Veleučilište i visoka škola u svome sastavu i nadležnosti imaju dekana, stručno vijeće, upravno vijeće, druga stručna i savjetodavna tijela uređena statutom ili drugim općim aktom. Dekana veleučilišta i visoke škole bira i razrješuje upravno vijeće i to prema prijedlogu kandidata koje je iznijelo stručno vijeće. Dekan predstavlja i zastupa veleučilište ili visoku školu, ima prava i obveze ravnatelja ustanove, odgovoran je stručnom vijeću vezano uz akademska pitanja ustanove, a za zakonitost rada financijskog poslovanja i uporabe materijalnih i kadrovskih resursa odgovara upravnom vijeću. U skladu sa statutom, stručno vijeće veleučilišta i visoke škole čine nastavnici, suradnici, studenti i jedan predstavnik zaposlenika. Unutar stručnog vijeća veleučilišta ili visoke škole studenti čine najmanje 15% ukupnog broja članova. Upravno vijeće veleučilišta ili visoke škole obuhvaća pet članova, troje imenuje osnivač, jednog bira samo stručno vijeće veleučilišta ili visoke škole, dok je jedan član predstavnik zaposlenika. Ostvarivanje djelatnosti veleučilišta i visoke škole, briga o zakonitosti rada, uporabi materijalnih i kadrovskih resursa, provođenje odluka stručnog vijeća, davanje suglasnosti na pojedine odluke dekana i stručnog vijeća te brojni drugi poslovi utvrđeni statutom, samo su neke od zadaća i obaveza o kojima vodi brigu upravno vijeće (ZZDVO, 2003, čl. 68.). 2001. godine Republika

Hrvatska pristupila je Bolonjskom procesu i na taj način pokrenula brojne reforme u sustavu visokog obrazovanja što je pridonijelo tome da postane dio Europskog prostora visokog obrazovanja (MZO, 2017). Agencija za znanost i visoko obrazovanje surađuje s brojnim državnim tijelima i institucijama visokog obrazovanja i znanosti radi ostvarivanja svoje misije, a to je unapređivanje kvalitete znanosti i visokog obrazovanja Republike Hrvatske (Agencija za znanost i visoko obrazovanje [AZVO], 2018). Visoko obrazovanje ima poziciju „glavne pokretačke snage svih društvenih promjena“ stoga je važno studiranje učiniti dostupnim svakom pojedincu pritom poštujući njegove individualne sposobnosti i vještine (Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije [SOZT], 2014).

3. ZAKONSKI OKVIR

Radni odnos podrazumijeva prava, obveze i odgovornosti koji moraju biti jasno definirani i transparentni te uvažavani i prihvaćeni od strane poslodavca, ali i od strane radnika unutar pojedine organizacije. Prava, obveze i jednaka odgovornost koje dijele subjekti unutar određenog radnog odnosa, utvrđeni su Ustavom Republike Hrvatske, brojnim zakonima i podzakonskim aktima.

3.1. Zakon o radu

Zakonom o radu uređeni su radni odnosi u Republici Hrvatskoj. Sukladno odredbama čl. 4. trenutno važećeg Zakona o radu (NN 93/14, 127/17), radnik se definira kao „fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca“, dok je poslodavac „fizička ili pravna osoba koja zapošljava radnika i za koju radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove“. Poslodavac je obvezan dati radniku posao, pobliže odrediti mjesto i način rada, osigurati radne uvjete, zaštititi dostojanstvo svakog radnika te mu isplatiti plaću za obavljeni rad. S druge strane, obveza svakog radnika jest osobno obavljati preuzeti posao u skladu s uputama koje je dobio od poslodavca radi ostvarivanja misije, vizije i ciljeva određene organizacije (čl. 7.). Subjekti radnog odnosa dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu, međunarodnih ugovora, odredbi različitih zakona, propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu, koji su trenutno na snazi i koji su potvrđeni sukladno Ustavu Republike Hrvatske. Poslodavac je dužan radnika upoznati s njegovim radno materijalnim pravima i obvezama, samom organizacijom rada, sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, te na adekvatan način brojne zakone, propise i pravilnike u vezi s radnim odnosima učiniti dostupnima i transparentnim (čl. 8.). Same uvjete rada mogu ugovoriti poslodavac, radnik i radničko vijeće, sindikati i udruge poslodavaca te na taj način stvoriti povoljnije, ali i nepovoljnije uvjete i radno okruženje od uvjeta utvrđenih Zakonom o radu ili nekim drugim zakonom, ugovorom ili pravilnikom. Ukoliko se ugovorom i pravilnikom o radu ili sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca različito uredi određeno pravo iz radnog odnosa, za radnika se primjenjuje najpovoljnije pravo, jedino u slučaju ako nekim zakonom nije drugačije određeno (čl. 9.). Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa ili na neodređeno vrijeme čime se obvezuje poslodavca i radnika na zajednički rad

sve do trenutka kada određenom situacijom ili događajem taj odnos prestaje na način utvrđenim ovim Zakonom (npr. odlazak u mirovinu), ili na određeno vrijeme čiji je prestanak radnog odnosa u startu utvrđen određenim rokom, obavljanjem dogovorenog posla ili nastupanjem pojedinog događaja (čl. 11. i 12.). Sukladno odredbama čl. 15. ovog Zakona, ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati podatke o:

- „strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
- nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna“.

Radnim vremenom smatra se vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove prema uputama i na radnom mjestu koje odredi poslodavac. Puno radno vrijeme radnika podrazumijeva period rada koji ne može biti duži od četrdeset sati tjedno. Također, ukoliko dobije pisanu suglasnost svog poslodavca, radnik koji već radi puno radno vrijeme može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, tj. sto osamdeset sati godišnje (čl. 61.). Nepuno radno vrijeme smatra se svako radno vrijeme radnika koje je kraće od punog radnog

vremena. Svaki radnik je dužan obavijestiti poslodavca, s kojim ostvaruje radni odnos u punom radnom vremenu, o sklapanju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem. Po članku 62. plaća i druga materijalna prava zaposlenika, poput regresa, božićnice ili jubilarne nagrade, utvrđuju se i isplaćuju sukladno dogovorenom radnom vremenu pojedinog zaposlenika, osim ako nije uređeno drukčije pojedinim kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu. U slučaju potrebe za povećanim opsegom posla ili pojave izvanrednih situacija, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od uobičajnog radnog vremena. Ukupno trajanje rada radnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset sati tjedno. Prekovremeni rad ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, odnosno ukoliko je ugovoreno kolektivnim ugovorom ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje (čl. 65.). Ovaj Zakon također donosi i objašnjava prava radnika vezano uz pitanje odmora i dopusta. Pravo na plaćeni godišnji odmor za tekuću kalendarsku godinu ima svaka osoba u radnom odnosu. Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme godišnjeg odmora „u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca“. Ukoliko dođe do prestanka ugovora o radu, dužnost poslodavca je da radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplati naknadu (čl. 81. i 82.). Plaćeni dopust podrazumijeva da radnik, tijekom jedne kalendarske godine, ima pravo na oslobođenje od obveze rada u ukupnom trajanju od sedam radnih dana, jedino ako to nije drukčije uređeno kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu. Radnik ima pravo na plaćeni dopust u trenutcima i situacijama osobne prirode, poput sklapanja braka, rođenja djeteta, teške bolesti ili smrti člana uže obitelji. Nadalje, radnik dobiva pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće za vrijeme obrazovanja, daljnjeg osposobljavanja ili stručnog usavršavanja i to pod uvjetima definiranim kolektivnim ugovorom, sklopljenim sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu (čl. 86.). Sukladno odredbama čl. 90. poslodavac je dužan svakom radniku obračunati i isplatiti plaću za njegov rad u iznosu koji je utvrđen propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, tj. ugovorom o radu. U slučaju da osnove i mjerilo za isplatu plaće nisu definirani kolektivnim ugovorom, poslodavac ih mora utvrditi pravilnikom o radu. Za obavljani posao i izvršavanje radnih obaveza, svaki radnik mora dobiti primjerenu plaću. Primjerena plaća jest „plaća koja se redovito isplaćuje za jednaki rad, ako takvu

plaću nije moguće utvrditi, onda je to plaća koju odredi sud prema okolnostima slučaja“ (čl. 90.). Ukoliko dvije osobe različitog spola obavljaju jednak rad i rad jednake vrijednosti, poslodavac im je dužan isplatiti jednaku plaću. Pod jednakim radom i radom jednake vrijednosti podrazumijeva se da osobe različitog spola u istim ili sličnim uvjetima obavljaju isti posao, rad slične naravi i jednake vrijednosti, uzimajući u obzir različite kriterije poput stupnja obrazovanja, stečenih vještina i kompetencija, odgovornosti, uvjeta u kojima se sam rad odvija i je li određeni rad fizičke naravi (čl. 91.). Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu, i to u novcu (čl. 92.). Za prekovremeni i noćni rad, rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom te radom u otežanim uvjetima, radnik ima pravo na povećanu plaću (čl. 94.). Također, radnik ima pravo na naknadu plaće za razdoblja u kojima se nije radilo zbog određenih opravdanih razloga, kao i zbog onih razloga koji su nastali krivicom poslodavca ili jednostavno spletom okolnosti, a za koje sam radnik nije odgovoran. Nadalje, ako radnik odbije raditi zbog neprovedenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, on i dalje ima pravo na naknadu plaće sve dok se ne provedu odgovarajuće mjere.

Člankom 96. i 97. utvrđeno je da „poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće. Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom“. Sklopljeni radni odnos, odnosno ugovor o radu prestaje smrću radnika ili poslodavca fizičke osobe, prestankom rada obrta po sili zakona, brisanjem trgovca pojedinca iz registra sukladno posebnim propisima, odlaskom radnika u redovitu mirovinu s navršениh šezdeset i pet godina života, istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, sporazumom radnika i poslodavca, pravomoćnim rješenjem o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad, otkazom te odlukom nadležnog suda (čl. 112.).

3.1.1. Pravilnici

Prava i obveze vezane uz rad, zapošljavanje i mirovinski sustav, kao područje djelatnosti, detaljno je utvrđeno i objašnjeno različitim podzakonskim aktima kao što su Pravilnik o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine (NN 032/2015) i Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 073/2017).

Pravilnik o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine propisuje sadržaj obračuna isplaćene plaće i naknade plaće, obračun neisplaćene plaće, sadržaj obračuna isplaćene otpremnine te obračun neisplaćene otpremnine. Svaki obračun isplaćene plaće mora sadržavati podatke o poslodavcu, bilo da je riječ o pravnoj ili fizičkoj osobi, podatke o radniku, zatim mjesec za koji se plaća ili naknada plaće isplaćuje te podatke o ostvarenim satima rada za koje svaki radnik ima pravo dobiti plaću (čl. 2.). Radnici ostvaruju pravo na naknadu plaće i u razdoblju godišnjeg odmora, privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti, za vrijeme blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, prekida rada koji je nastao uslijed brojnih okolnosti te na temelju brojnih drugih kriterija (čl. 3.). Obračun isplaćene otpremnine uključuje podatke o poslodavcu i radniku, te podatke o otpremnini. Podaci o otpremnini ovog Pravilnika podrazumijevaju jasno definirana mjerila za utvrđivanje iznosa otpremnine, kao što su broj godina rada na temelju kojih radnik ostvaruje pravo na otpremninu i iznos prosječne bruto plaće ostvarene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa. Također, sadrži i podatke o ukupnom iznosu bruto otpremnine (oporezivi i neoporezivi iznos), podatak o osnovici za obračun doprinosa, vrste iznosa doprinosa za obvezna osiguranja, podatak o dohotku, iznos poreza i prireza porezu na dohodak te podatke o osobnom odbitku i poreznoj osnovici, iznos otpremnine za isplatu te datum isplate otpremnine (čl. 5.). U slučaju da poslodavac na dan dospelosti ne isplati u cijelosti plaću, naknadu plaće ili otpremninu, mora radniku u propisanom sadržaju uručiti dva obračuna, jedan za isplaćeni, a drugi za neisplaćeni dio plaće, naknade plaće ili otpremnine (čl. 7.). Drugi navedeni Pravilnik propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima. Evidencija o radnicima sadrži podatke o radnicima i radnom vremenu. Evidencija o radnicima sadrži podatke kao što su ime i prezime radnika, osobni identifikacijski broj, datum, mjesec i godina rođenja, spol, državljanstvo, prebivalište, tj. boravište, stručno obrazovanje, datum početka i prestanka radnog odnosa, mjesto rada, razlog prestanka radnog odnosa te brojne druge podatke (čl. 3.). Također, poslodavac je dužan voditi evidencije i o pojedincima koji se nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, o osobama koje kod poslodavca obavljaju određeni rad za opće dobro sukladno propisima, o redovitim studentima i učenicima koji kod poslodavca rade putem studentskih centara, odnosno srednjoškolskih ustanova (čl. 4.). Evidencija o radnom vremenu sadrži podatke kao što su ime i prezime radnika, početak i završetak rada, datum u mjesecu, razdoblje prekida rada, ukupno dnevno

radno vrijeme, sate provedene na terenu, sate pripravnosti te vrijeme koje radnik nije bio nazočan na radnom mjestu. Na visokim učilištima, znanstvenim institutima, ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za zaposlene nastavnike, znanstvenike, umjetnike, suradnike i odgojitelje, radno vrijeme prilagođeno je samoj naravi radnog mjesta, odnosno posebno se evidentiraju samo normirani oblici rada (čl. 8.). Poslodavac evidenciju o radnom vremenu mora provoditi redovito, razumljivo i uredno te svakom radniku dati pravo uvida u podatke (čl. 14.).

3.2. Specijalni zakoni

3.2.1. Zakon o plaćama u javnim službama

Određivanje plaća službenika i namještenika u javnim službama utvrđeno je Zakonom o plaćama u javnim službama (NN 027/2001). Članak 2. navedenog Zakona navodi kako se pod javnim službama misli na „javne ustanove i druge pravne osobe kojima se sredstva za plaće osiguravaju u državnom proračunu, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i javne ustanove kojima se sredstva za plaće osiguravaju iz sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje“. Plaća službenika i namještenika podrazumijeva umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, koji je uvećan 0.5% za svaku godinu radnog staža (čl. 4.). Prijedlog proračuna za sljedeću godinu, sporazum o politici plaća te prosječna mjesečna isplaćena bruto plaća zaposlenih u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini čini polazište za utvrđivanje osnovice za izračun plaće. Osnovicu za izračun plaće utvrđuje Državni zavod za statistiku, a objavljuje u Narodnim novinama (čl. 5.). Sukladno odredbama članka 6. i 7. Zakona o plaćama u javnim službama napravljena je tablica 1. koja prikazuje vrste radnih mjesta koja se utvrđuju ovisno o stručnoj spremi zaposlenika, te raspon koeficijenata potrebni za utvrđivanje vrijednosti koeficijenata radnih mjesta.

Radna mjesta	Stručna sprema	Vrijednosti koeficijenata radnih mjesta
Radna mjesta I . vrste	visoka stručna sprema	od 1,05 do 3,50
Radna mjesta II . vrste	viša stručna sprema	od 0,90 do 1,20
Radna mjesta III. vrste	srednja stručna sprema	od 0,65 do 1,10
Radna mjesta IV. vrste	niža stručna sprema ili osnovna škola	od 0,50 do 0,75

Tablica 1: Utvrđivanje vrijednosti koeficijenata radnih mjesta

Dodatak za uspješnost na radu može ostvariti svaki službenik i namještenik u javnim službama u iznosu od najviše tri plaće, ali se ne može ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću. Vlada uredbom uređuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata rada te način isplate dodatka za uspješnost na radu (čl. 8.).

3.2.2. Zakon o osnovici plaće u javnim službama

Sukladno odredbama članka 1. i 2. ovim se Zakonom (NN 39/2009) „propisuje način određivanja osnovice plaće u javnim službama za razdoblje od dvije godine od dana njegovog stupanja na snagu“ s ciljem suzbijanja negativnih učinaka svjetske gospodarske krize u Republici Hrvatskoj i radi očuvanja radnih mjesta službenika i namještenika zaposlenih u javnim službama. Osnovica plaće u javnim službama određuje se posebnom odlukom od strane Vlade Republike Hrvatske.

3.2.3. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju

Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, NN 94/2013) uređuje odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja. Dječji vrtić predstavlja javnu ustanovu koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu (čl. 1.). Poslove koje dječji vrtić, kao javne ovlasti, obavlja sukladno odredbama zakona jesu upis i ispis djece iz dječjeg

vrtića uz vođenje odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja te upisivanje podataka o ustanovi u zajednički elektronički imenik (čl. 1.a). Djelatnost dječjeg vrtića započinje u trenutku kada je odobren sam program rada, kada ustanova ima dovoljan broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika, kada je osiguran prostor i oprema u skladu sa standardima propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, kada je osigurano dovoljno novčanih sredstava za samo osnivanje i početak rada dječjeg vrtića, te zadovoljavanjem brojnih drugih uvjeta sukladno propisanim zakonima (čl. 12.). Poslove vezane uz djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja obavljaju odgojno-obrazovni radnici, kao što su odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica. Nadalje, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i ostale pomoćne poslove. Rad u dječjem vrtiću zahtjeva od odgojno-obrazovnih radnika odgovarajuću vrstu i stupanj obrazovanja, utvrđenu zdravstvenu sposobnost te položeni stručni ispit sukladno pravilniku koji propisuje ministar znanosti i obrazovanja (čl. 24.). Unutar dječjeg vrtića radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja o čijem objavljivanju odluku donosi upravno vijeće. Natječaj je vidljiv na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ali i samog dječjeg vrtića. Rok prijave kandidata na natječaj za određeno radno mjesto u dječjem vrtiću ne može biti kraći od osam dana. Također, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez objavljivanja natječaja ukoliko se javi potreba za obavljanjem posla koji ne traje dulje od 60 dana, odnosno do trenutka zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja. Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja dječjeg vrtića (čl. 26.). Zasnivanje radnog odnosa u dječjem vrtiću ne može ostvariti osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora za počinjeno kazneno djelo protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda i službene dužnosti, protiv braka, obitelji i djece, te zbog brojnih drugih djela počinjenih na štetu same države ili kojim se narušava i ugrožava svako ljudsko dostojanstvo. Također, radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak, kojoj je prestao radni odnos zbog nezakonitog i neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece, te osoba koja ima izrečenu mjeru radi zaštite dobrobiti djeteta u skladu s određenim propisom (čl. 25.). Odgojitelji i stručni suradnici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme mogu, sukladno razlozima i odlukama upravnog vijeća,

zasnovati radni odnos u drugom dječjem vrtiću bez objavljenog natječaja (čl. 27.). Sukladno zakonu i aktu koji donosi ministar znanosti i obrazovanja zadaća i obveza svakog odgojno-obrazovnog radnika jest stručno se usavršavati (čl. 29.). Prestanak radnog odnosa odgojitelja ili stručnih suradnika moguć je ukoliko se tijekom radnog staža određenog zaposlenika dječjeg vrtića ustanovi da mu je narušeno psihofizičko stanje koje bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost. Nadalje, radni odnos prestaje kada upravno vijeće utvrdi da odgojitelj ili stručni suradnik ne ostvaruju odgojno-obrazovni program dječjeg vrtića sukladno zakonu i propisu, ako ne polože u propisanom roku stručni ispit, te u brojnim drugim situacijama utvrđenim ovim Zakonom i Zakonom o radu (čl. 31. i 32.). Sredstva za osnivanje i obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja dužan je osigurati sam osnivač dječjeg vrtića. Ta se sredstva osiguravaju prodajom usluga na tržištu te drugim izvorima sukladno zakonu (čl. 48.). Zaposlenici dječjeg vrtića ostvaruju i pravo na plaće i ostala materijalna dobra za obavljanje svojih zadaća i obveza. „Na utvrđivanje i obračun plaća, naknada i drugih prihoda zaposlenika dječjih vrtića, koji su u vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili Republike Hrvatske, primjenjuju se propisi kojima se uređuju plaće, naknade i drugi prihodi javnih službenika i namještenika zaposlenih u osnovnom školstvu, ako su ti propisi povoljniji za zaposlenike. U ime zaposlenika u dječjim vrtićima sindikat kolektivno pregovara i potpisuje kolektivni ugovor s osnivačem ustanove, odnosno s financijerom“ (čl. 51.).

3.2.4. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) jest zakonski akt kojim se uređuje djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama. Djelatnost osnovnog obrazovanja obuhvaća opće, obvezno obrazovanje te brojne druge oblike obrazovanja djece i mladih, dok djelatnost srednjeg obrazovanja podrazumijeva neobavezno, opće obrazovanje te različite vrste i oblike obrazovanja u srednjim školama, osposobljavanja i usavršavanja koja se ostvaruju sukladno odredbama ovog Zakona i zakona kojim su definirane djelatnosti pojedinih vrsta srednjih škola (čl. 1.). Osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje jesu djelatnost koja se provodi i obavlja kao javna služba. Svaka školska ustanova obavlja poslove upisa i ispisa djece iz škole uz praćenje odgovarajuće dokumentacije

i evidencije, organizira i izvodi nastavni plan i program uz vođenje odgovarajuće dokumentacije, obavlja poslove vrednovanja i ocjenjivanja učenika, poduzimanja određenih pedagoških mjera, provođenja predmetnih i razrednih ispita s ciljem dobivanja uvida u razinu znanja i mogućnosti svakog učenika, poslove izdavanja različitih javnih isprava i potvrda te upisivanja podataka o odgojno-obrazovnom radu školskih ustanova u zajednički elektronički upisnik ustanova (čl. 3.). S ciljem ostvarivanja jednakih uvjeta poučavanja i učenja te osiguravanja cjelovitog razvoja obrazovnog sustava u Republici Hrvatskoj, Državni pedagoški standard utvrđuje materijalne, kadrovske, zdravstvene, tehničke, informatičke i brojne druge uvjete važne za kvalitetno provođenje nastavnog plana i programa u školskim ustanovama (čl. 5.). Rad školske ustanove podrazumijeva zasnivanje radnih odnosa s osobama koje sudjeluju u izvođenju nastavnog plana i programa i različitom odgojno-obrazovnom radu s učenicima, te osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i ostale pomoćne poslove (čl. 99.). U osnovnoj i srednjoj školi, odgojno-obrazovni rad obavljaju učitelji razredne i predmetne nastave, nastavnici te stručni suradnici poput pedagoga, psihologa, knjižničara i stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (čl. 100.). Svaka školska ustanova ima i tajnika čiji djelokrug rada propisuje ministar. Popis poslova, broj zaposlenika te količinu radnog vremena vezanih uz obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova unutar školske ustanove propisuje ministar (čl. 102. i 103.). Zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi ne može ostvariti osoba koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo počinjeno na štetu Republike Hrvatske ili djela kojim se narušava ljudsko dostojanstvo. U slučaju da osoba koja je već ostvarila radni odnos u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za određeno kazneno djelo propisano Kaznenim zakonom, poslodavac, odnosno školska ustanova, ima pravo otkazati njen ugovor o radu i od zaposlenika zahtijevati da odmah prestane s obavljanjem svog posla (čl. 106.). Unutar školske ustanove radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te školske ustanove. Rok primanja prijave kandidata na objavljeni natječaj ne može trajati kraće od osam dana. Natječaj može sadržavati i posebne uvjete potrebne za zasnivanje radnog odnosa u određenoj školskoj ustanovi. Potreba za zaposlenikom na određeno radno mjesto u školskoj ustanovi ili prestanak postojećeg ugovora o radu prijavljuje se Gradskom uredu i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje. Sukladno tomu, Gradski ured zaposlenicima za kojima je prestala

potreba u određenom radnom odnosu, predlaže zasnivanje drugog radnog odnosa sa školskim ustanovama koje su prijavile potrebu za odgovarajuće radno mjesto. Radni odnos može se zasnovati i ugovorom o radu bez natječaja u slučaju kada se javi potreba za obavljanjem posla na određeno vrijeme, odnosno do trenutka zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, te radi brojnih drugih donesenih odredbi sukladno članku 107. ovog Zakona. Ugovor o radu prestaje u skladu s općim propisima o radu. O samom prestanku, ali i zasnivanju radnog odnosa, odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora (čl. 112. i 114.). „Sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti osnovnog i srednjeg obrazovanja osiguravaju se državnim proračunom, proračunima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sredstvima osnivača kada je osnivač školske ustanove fizička ili pravna osoba, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti škole, donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom“ (čl. 141.). U državnom proračunu osiguravaju se i omogućuju sredstva za financiranje javnih potreba u školskim ustanovama, čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne samouprave, kao što su plaće i naknade plaće s doprinosima na plaće, materijalna prava radnika ugovorena kolektivnim ugovorom (npr. otpremnina, jubilarna nagrada, itd.), rashodi za izvršavanje određenih projekata izgradnje, dogradnje, rekonstrukcije i opremanja školskog prostora, naknade za prijevoz radnika osnovnih škola, sredstva za različita stručna osposobljavanja i usavršavanja, provođenje nacionalnih programa koje usvoji Hrvatski sabor, te brojne druge javne potrebe sukladno odredbama članka 142. ovog Zakona. Također, osiguravaju se i sredstva za sufinanciranje programa koji su namjenjeni za rad s darovitom djecom, obrazovanja učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina, opremanja škola različitim sadržajima i opremom potrebnom za kvalitetno izvođenje nastavnog plana i programa, različitih programa namjenjenih odgojno-obrazovnoj djelatnosti te sredstva za sufinanciranje škola čiji je osnivač pravna ili druga fizička osoba u skladu s kriterijima koje propisuje ministar (čl. 142.). Proračunom jedinica lokalne i područne samouprave osiguravaju se sredstva za financiranje školskih ustanova za potrebe prijevoza učenika osnovnih škola, naknada za prijevoz radnika srednjih škola, materijalnih i financijskih rashoda škole, rashode za opremanje i gradnju školskog prostora, itd. Nadalje, proračunom jedinica lokalne i područne jedinice osiguravaju se i sredstva za sufinanciranje boravka i prehrane učenika u učeničkim

domovima, programa namijenjenog za rad s darovitim učenicima, obrazovanja učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina, opremanje školskih prostorija različitom didaktičkom i informatičkom opremom, i brojnih drugih potreba unutar školskih ustanova. Također, mogu se utvrditi i šire javne potrebe za koje jedinica lokalne i područne samouprave osigurava sredstva svojim proračunom poput plaće i naknade plaća s doprinosima na plaće zaposlenicima koji rade u produženom ili cjelodnevnom boravku osnovne škole, plaće i naknade plaća s doprinosima na plaće zaposlenicima koji rade u programima koji se provode u nenastavne dane, ostalih rashoda za zaposlenike koji rade u produženom ili cjelodnevnom boravku osnovne škole, odnosno koji rade u programima koji se provode u nenastavne dane, a koji su ugovoreni kolektivnim ugovorima i druge potrebe sukladno odredbama članka 143. Ukoliko je osnivač škole pravna ili druga fizička osoba, ona je dužna osigurati sredstva za financiranje „plaća i naknada plaća s doprinosima, ostalih rashoda za zaposlenike škole, materijalnih i financijskih rashoda škole te ostala potrebna sredstva za rad škole“ (čl. 144.).

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ministar nadležan za obrazovanje donosi Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 002/2011), Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 040/2014) te Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN 144/2011). Osim odgojno-obrazovnih zaposlenika, važan čimbenik unutar svake srednjoškolske ustanove imaju i zaposlenici koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove čiji djelokrug rada, popis poslova, broj izvršitelja i količinu potrebnog radnog vremena na tim radnim mjestima propisuje Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi. Sukladno odredbama čl. 2. ovog Pravilnika zadaća tajnika zaposlenog na puno radno vrijeme u srednjoškolskoj ustanovi jest obavljati poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor, surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, nabavlja potrebnu

pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, izrađuje plan godišnjih odmora, obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove, izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke, provodi i tumači pravne propise školske ustanove te poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar. Ukoliko srednjoškolska ustanova nema zaposlenog administrativnog radnika, tajnik škole mora obavljati i njegov dio posla kao što je izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi, potvrđuje dokumente kao dokaz o školovanju, priprema potrebne podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita te brojne druge administrativne poslove sukladno odredba čl. 2., st. 3. ovog Pravilnika. Posao voditelja računovodstva podrazumijeva organiziranje i vođenje poslova računovodstva srednjoškolske ustanove, sastavljanje financijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršenja, voditi poslovne knjige sukladno propisima, izrađivati godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, pripremati godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjižiti inventurne razlike i otpis vrijednosti, kontrolirati obračune i isplate putnih naloga te brojne druge poslove vezane uz financije, knjigovodstvo i računovodstvo srednjoškolske ustanove. U slučaju da srednjoškolska ustanova nema zaposlenog računovodstvenog radnika, voditelj računovodstva obavlja poslove obračuna plaće, naknade plaća te drugih materijalnih prava u skladu s kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate vanjskim suradnicima po ugovorima o djelu, članovima povjerenstava obračunava isplate, te obavlja i ostale računovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove (čl. 3., st. 2.). Nadalje, ovim Pravilnikom rješava se i pitanje potrebnog broja zaposlenika na pomoćnim poslovima spremačice/domara-kotlovnika koji se utvrđuju Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja. Ako u sklopu srednje škole postoji i učenički dom, to zahtjeva određeni broj zaposlenika na radnom mjestu vratar-pazikuća, medicinska sestra, noćni pazitelj, kuhar, ekonom-skladištar te radnik za pranje, glačanje i popravak rublja. Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi utvrđuju se jednake odredbe vezane uz zadaće i obveze tajnika osnovne škole i voditelja računovodstva kao i Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi. Pravilnik za osnovnu školu definira poslove računovodstvenog i

administrativnog referenta. Računovodstveni referent obavlja poslove isplate i naknade plaća zaposlenicima u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate vanjskim suradnicima i članovima povjerenstava, vodi evidenciju te izrađuje ulazne i izlazne fakture, obavlja poslove blagajne te poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada osnovne škole i drugih propisa. Posao administrativnog referenta jest voditi evidenciju o učenicima, pripremati različite potvrde, obraditi podatke u elektroničkim maticama, arhivirati i ažurirati podatke o učenicima i radnicima, izdavati javne isprave, unositi podatke o radnicima u elektroničkim maticama, pripremati podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, obavljati poslove vezane uz dobivenu poštu te brojne druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa (čl. 4.). U osnovnoj školi, pomoćni poslovi podrazumijevaju radna mjesta spremačice, domara/ložača/školskog majstora/vozača i kuharice. Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova utvrđuje se sadržaj i način vođenja evidencije radnog vremena za zaposlenike u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama koji su ostvarili radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, i koji rade u punom ili nepunom radnom vremenu. Evidencija podrazumijeva opće podatke o radnicima sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za rad te podatke o radnome vremenu (čl. 1. i 2.). Sukladno odredbama čl. 3. evidenciju za osobe koje su paralelno zaposlene u dvije ili više školskih ustanova, vodi svaka od ustanova unutar koje zaposlenik obavlja određeni dio svog radnog vremena. Školska ustanova, kao poslodavac, dužna je voditi i evidencije o radnicima koje mu je ustupila Agencija za privremeno zapošljavanje, o pripravnicima i redovitim učenicima koji unutar određene školske ustanove rade uz pomoć ovlaštenih srednjoškolskih ustanova ili obavljaju potrebnu praktičnu nastavu i vježbe. Svaka evidencija radnog vremena sadrži ime i prezime radnika, radno mjesto, ugovorenu satnicu radnika prema Ugovoru o radu i Rješenju o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika, početak i završetak rada zaposlenika, sate rada noću, vikendima, blagdanima ili neradnim danima utvrđenim propisima, sate provedene na službenom putu ili terenskom radu, sate korištenja godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta ili bolovanja te brojne druge podatke koji su utvrđeni odredbama čl. 4. ovog Pravilnika. Evidencija radnog vremena radnika vodi se pisano na papiru ili u elektroničnom obliku od strane ravnatelja ustanove, a ukoliko je riječ o školskim ustanovama koje imaju područne objekte i više od osam razrednih odjela, evidenciju vodi, po ovlaštenju ravnatelja, voditelj organizacijskog dijela ustanove. Podaci se

čuvaju najmanje četiri godine u slučaju da bude pokrenut radni spor vezan uz pitanje ostvarivanja prava iz radnog odnosa, pri čemu vjerodostojni mogu biti i podaci iz evidencije o radnom vremenu radnika za određeno razdoblje rada (čl. 7.). Evidencija se vodi uredno, razumljivo i ažurno za svaki mjesec kao obračunsko razdoblje isplate plaće, odnosno naknade plaće. Nadalje, evidencija radnog vremena vodi se svakog dana, na završetku radnog dana radnika od strane osobe koja je zadužena za vođenje evidencije, te se zaključuje na kraju svakog mjeseca. Zaključenje se obavlja zbrajanjem sati, potpisivanjem i predajom evidencije osobi koja obavlja kontrolu odrađenih i ispisanih sati. Kontrolu radnog vremena odgojno-obrazovnih zaposlenika obavlja ravnatelj ili voditelj organizacijskog dijela ustanove prvog dana u mjesecu za prethodni mjesec, dok kontrolu radnog vremena nenastavnog osoblja obavlja tajnik školske ustanove isto prvog radnog dana u mjesecu za prethodni mjesec. „Na osnovi evidencije radnog vremena izrađuje se mjesečna rekapitulacija sati koja služi kao podloga za isplatu plaće. Ravnatelj svojim potpisom na rekapitulaciji evidencije rada prvoga radnog dana u mjesecu daje nalog računovodstvu da prema podacima iz rekapitulacije obračuna i isplati plaće za prethodni mjesec“ (čl. 8.).

3.2.5. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Znanstvena djelatnost i visoko obrazovanje jesu djelatnosti od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, uređene su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/2003) te predstavljaju sastavni dio međunarodnog, znanstvenog, umjetničkog i obrazovnog prostora. Temelj znanstvene djelatnosti čine sloboda i autonomija stvaralaštva, etičnost znanstvenika, javnost rada, povezanost sa sustavom obrazovanja, dok se visoko obrazovanje temelji na akademskoj slobodi, akademskoj samoupravi i autonomiji sveučilišta, otvorenosti visokih učilišta javnosti, partnerstvu pripadnika akademske zajednice, poštivanju i afirmaciji ljudskih prava, ujedinjenost stručnog i obrazovnog rada radi osposobljavanja pojedinaca za različita stručna znanja i vještine, konceptu cjeloživotnog obrazovanja i brojnim drugim elementima sukladno Ustavu Republike Hrvatske, različitim međunarodnim ugovorima i ovim Zakonom (čl. 2. i 4.). Nastavnici, suradnici, studenti i brojni drugi sudionici procesa visokog obrazovanja čine akademsku zajednicu. Stručno tijelo koje brine za razvitak i kvalitetu cjelokupne znanstvene djelatnosti i sustava znanosti, visokog obrazovanja i tehnološkog razvoja u Republici Hrvatskoj jest Nacionalno

vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj (čl. 6.). Na visokim učilištima rade znanstvenici koji su u skladu s ovim Zakonom izabrani u odgovarajuća znanstvena zvanja i upisani u Upisnik znanstvenika. Pod znanstvena zvanja podrazumijevamo zvanja koja se stječu u samom postupku i pod uvjetima definiranim ovim Zakonom i različitim propisima, a koja podrazumijevaju radna mjesta znanstvenog suradnika, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik i znanstveni savjetnik u trajnom zvanju (čl. 31. i 32.). U znanstvenim organizacijama, suradnička radna mjesta jesu asistent i poslijedoktorant, dok stručna radna mjesta podrazumijevaju zvanja stručnog suradnika, viši stručni suradnik i stručni savjetnik (čl. 39.). Potrebna radna mjesta se unutar javnih znanstvenih organizacija zasnivaju na temelju javnog natječaja otvorenog najmanje 30 dana i objavljenog u Narodnim novinama, dnevnom tisku, na službenim stranicama znanstvene organizacije te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskoga istraživačkog prostora. Sam postupak izbora pojedinca na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta uređuje se statutom određene znanstvene organizacije, ili općim aktom ukoliko je riječ o privatnim znanstvenim organizacijama (čl. 40.). Nakon izbora pojedinca na određeno znanstveno radno mjesto zaključuje se ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme, s obvezom provođenja reizbora ili izbora na više radno mjesto. Reizbor znanstvenika obavlja se svakih pet godina od strane stručnog povjerenstva ovlaštene znanstvene organizacije koja podnosi izvješće o radu samog znanstvenika znanstvenom vijeću javnog znanstvenog instituta na kojemu je određeni pristupnik zaposlen. Ukoliko izvješće o radu znanstvenika bude negativno, postupak reizbora ponavlja se opet nakon dvije godine od dana kada je donesena navedena odluka. Također, s osobama izabranim na određena znanstvena radna mjesta može se zaključiti i ugovor o radu na određeno radno vrijeme radi provođenja određenog projekta ili obavljanja drugih obveza i zadaća na visokim učilištima. Ugovor o radu znanstvenika prestaje odlaskom u mirovinu, odnosno s navršениh 65 godina života, no ukoliko postoji potreba za nastavkom rada, znanstvena organizacija može na temelju kriterija izvrsnosti pojedinog znanstvenika produžiti ugovor o radu u trajanju od dvije godine s mogućnošću produljenja u dvogodišnjim mandatima. Nadalje, radni odnos može se produljiti i u slučaju kada su sredstva za isplatu plaće i naknade plaće znanstvenika osigurana iz namjenskih sredstava za znanstvene, stručne projekte ili iz vlastitih sredstava pojedine znanstvene organizacije (čl. 42.). Visoka učilišta imaju obvezu voditi evidencije i zbirke podataka te ih obrađivati s ciljem

obavljanja poslova iz svoje nadležnosti. Evidencije sadrže opće, osobne podatke studenata i zaposlenika visokog učilišta, te podatke potrebne za subvencioniranje studentskog standarda. Postupkom vođenja različitih evidencija osigurava se i unapređuje kvaliteta unutarnjeg sustava u visokom obrazovanju (čl. 90.).

Financiranje znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja ostvaruje se sredstvima osnivača visokih učilišta, instituta ili drugih znanstvenih organizacija, državnim proračunom Republike Hrvatske, proračunima pojedine županije, gradova i općina, školarinama, prihodima od znanstvenih, istraživačkih, umjetničkih i stručnih projekata, različitim zakladama i donacijama, prihodima nakladničke djelatnosti, prihodima ostvarenih na tržištu ili od ulaganja fizičkih i pravnih osoba te brojni drugi izvori financiranja. Izvori financiranja ne smiju utjecati na neovisnost i dostojanstvo sveučilišta, veleučilišta, visokih škola i javnih znanstvenih instituta (čl. 107.).

Kriterije za raspodjelu proračunskih sredstava za obavljanje znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj na temelju prijedloga stručnog tijela Savjeta za financiranje znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja. Uzimajući u obzir definirane kriterije, ministar izrađuje prijedlog proračuna za visoka učilišta sukladno propisima pomoću kojih se planiraju i izvršavaju proračunska sredstva iz državnog proračuna.

„Prijedlog obuhvaća ukupne iznose za pojedina sveučilišta, veleučilišta, visoke škole, znanstvene institute i druge znanstvene organizacije, iznose za financiranje znanstvenih projekata, kolaborativnih znanstvenih programa, umjetničkog istraživanja i s njima povezanih skupova, suradničkih radnih mjesta i nabavku znanstvene opreme te iznose troškova rada Nacionalnog vijeća za znanost, Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje, Agencije i drugih tijela“. Sredstva za razvoj sustava znanosti i visokog obrazovanja te drugih sastavnica znanstvene djelatnosti raspoređuje ministar na temelju poziva i mišljenja odgovarajućih povjerenstva.

„Sredstva se raspoređuju vodeći računa o raspodjeli sredstava koja su za istu namjenu predviđena u razdjelima drugih tijela državne uprave te tijela lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave“. Sukladno Zakonu, minimalne plaće sudionika u znanstvenim djelatnostima i visokom obrazovanju utvrđuju se kolektivnim ugovorom (čl. 108.). Sveučilišta, veleučilišta i visoke škole dobivena sredstva iz državnog proračuna raspoređuju vlastitim proračunom za pojedine namjere, sukladno statutu i drugim općim aktima. S druge strane, svoje vlastite

prihode visoka učilišta izdvajaju u proračun koji kasnije koriste za različita kapitalna ulaganja, razvijanje novih ili poboljšanje starih programa (čl. 109.).

3.3. Kolektivni ugovori i drugi posebni propisi

Kolektivni ugovor predstavlja pisani sporazum između predstavnika radnika (sindikata) i predstavnika poslodavca ili udruge poslodavaca, nastao kao rezultat njihova kolektivnog pregovaranja o različitim pitanjama vezanih za područje radnih odnosa. Njegova specifičnost je u tome da obvezuje i osobe koje su ga sklopile, ali i ostale članove udruge koje one predstavljaju (Hrvatska enciklopedija, 2017). Svrha je kolektivnih ugovora omogućiti radnicima, da preko svojih organizacija, tj. sindikata, kroz zajednički dogovor s poslodavcima, detaljnije utvrde i urede funkcioniranje radnih odnosa u praksi, ali i postignu povoljnije uvjete rada i prava iz radnog odnosa, od onih prava i uvjeta propisanih i sadržanih u njihovim individualnim ugovorima o radu. Kolektivni ugovori uređuju pitanja vezana uz visinu plaća i ostvarivanje drugih materijalnih prava radnika, pitanja vezana uz organizaciju rada i količinu radnog vremena provedenog na određenom radnom mjestu, pitanja vezana uz zaštitu na radu, mogućnosti dodatnog osposobljavanja i usavršavanja te brojna druga pitanja vezana uz radna i socijalna prava i obveze svakog radnika, kao i mehanizme zaštite tih prava. Kolektivni ugovori mogu se potpisati na razini individualnog poslodavca, na razini određenog sektora ili grane djelatnosti (npr. obrazovanje), kolektivni ugovor na razini više djelatnosti (npr. Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama) ili opći kolektivni ugovor koji vrijedi za sve radnike u državi, no takav oblik kolektivnog ugovora trenutačno ne postoji u Republici Hrvatskoj (Dobbin, 2018). Kolektivni ugovor sadrži i različite odredbe koje izravno obvezuju ugovorne stranke, a to su odredbe o mirnom rješavanju nastalih sporova između sindikata i poslodavaca, odredbe o suzdržavanju od pokretanja štrajka u razdoblju dok još uvijek vrijedi kolektivni ugovor, odredbe o otkazivanju kolektivnog ugovora i sl., a one se nazivaju „obveznopravnim dijelom kolektivnog ugovora jer djeluju na stranke kao ugovor, a ne kao zakon“ (Hrvatska enciklopedija, 2017).

3.3.1. Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama

Ovim Kolektivnim ugovorom utvrđuju se prava i obveze vezane uz rad zaposlenika u javnim službama na koje se primjenjuje Zakon o plaćama u javnim službama (čl. 1.). „Učinkovitost i odgovornost u javnim službama, pravednost i solidarnost, jednaka plaća za jednaki rad i rad jednake vrijednosti, suradnja u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja“ jesu načela i vrijednosti kojima se vode ugovorne stranke Kolektivnog ugovora (čl. 3.). Potpisnici Kolektivnog ugovora također se obvezuju na poštivanje i pridržavanje općih ciljeva, a to su „promicanje socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja, mirno rješavanje sporova, ostvarenje razine prava i korištenje prednosti iz radnog odnosa, socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja razmjerno uloženom radu, angažmanu i odgovornosti“ (čl. 4.). Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN 128/2017) utvrđuje i odredbe vezane uz plaće na koje svaki zaposlenik ostvaruje pravo svojim radom i izvršavanjem svojih obaveza. Sukladno odredbama članka 50. plaću zaposlenika čini osnovna plaća i različiti dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća zaposlenika predstavlja rezultat koji se dobije umnoškom koeficijenta složenosti poslova određenog radnog mjesta i osnovice za izračun plaće. Svakom navršenom godinom radnog staža, umnožak je uvećan za 0,5%. Dodaci na osnovnu plaću podrazumijevaju stimulaciju, dodatke za posebne uvjete rada, položajne dodatke i uvećanja plaća. Od 1. studenog 2017. godine osnovica za izračun plaće iznosi 5.421,54 kn, a počinje se primjenjivati s plaćom za mjesec studeni 2017. godine, koja se isplaćuje u prosincu 2017. godine. Ugovorne strane mogu svake godine pregovarati o visini osnovice prije samog donošenja smjernice ekonomske i fiskalne politike za naredno razdoblje, te ukoliko se postigne dogovor, osnovica za izračun plaće će se ugovoriti dodatkom ovom Ugovoru. Također, potpisnici Kolektivnog ugovora zajednički utvrđuju da je Sporazum o dodacima na plaću u obrazovanju i znanosti od 2006. godine važeći dokument koji se primjenjuje na način i u rokovima određenim tim dokumentom (čl. 50.). Poslodavac plaću zaposlenicima isplaćuje jednom mjesečno i to za prethodni mjesec, najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu, a period između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana. Odabir banke preko koje će se isplaćivati plaća jest pravo svakog zaposlenika. Na zahtjev zaposlenika, poslodavac je dužan uplatiti obustavu kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl. (čl. 51.). Za službenike i

namještenike u javnim službama nema tajnosti plaća. Pravo na temeljiti i neometani uvid u podatke o plaćama, odnosno uvid u isplatu plaća ili uplatu poreza i doprinosa za svakog zaposlenika određene ustanove ima sindikalni povjerenik. Usteguća iz plaće zaposlenika nisu predmet javne objave stoga je obveza sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka (čl. 52.). Ukoliko zaposlenik u javnim službama radi noću njegova će se osnovna plaća uvećati za 40%, za prekovremeni rad uvećat će se 50%, za rad subotom 25%, za rad nedjeljom 35%, za rad u smjenama 10%, za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta i duže 10%, a za rad u turnusu osnovna plaća uvećat će se sukladno uređenju granskim kolektivnim ugovorom. U slučaju da zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, osnovna plaća uvećat će se za 8%, odnosno za 15% ako ima znanstveni stupanj doktora znanosti. Smjenski rad podrazumijeva „rad gdje se zaposlenici, prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca, izmjenjuju na istim poslovima i istom radnom mjestu te obavljaju rad u prijednevnom, poslijepodnevnom ili noćnom dijelu dana tijekom cijelog radnog tjedna ili mjeseca“. Također, rad u smjenama podrazumijeva i „rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni“. Noćni rad podrazumijeva „rad zaposlenika u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana“. U slučaju rada u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom i rada na dan Uskrsa, zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 150%. Rad po pozivu, do kojeg najčešće dolazi opravdanim ili neodgodivim slučajevima, smatra se prekovremenim radom te se tako i plaća. Efektivni rad i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući ubrajaju se isto u radno vrijeme zaposlenika koji obavlja rad po pozivu (čl. 53.). Pravo na posebni dodatak na plaću ima svaki zaposlenik javne službe koji obavlja poslove kod kojih postoje posebni uvjeti rada. Radna mjesta s posebnim uvjetima rada i pripadajuću visina dodataka na plaću za takvo radno mjesto utvrđuje se granskim kolektivnim ugovorima (čl. 54.). Sukladno odredbama čl. 55. poslodavac je dužan zaposleniku osigurati povoljniju normu bez smanjenja njegove plaće ukoliko tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti ili djelomičnog gubitka radne sposobnosti, u slučaju starosti, tj. 5 godina pred starosnu mirovinu, nastupanjem određene profesionalne bolesti ili u situaciji povrede na radu. Nadalje, zaposleniku 5 godina pred starosnu mirovinu, samohranom roditelju i roditelju s djetetom do tri godine starosti ne može se odrediti rad noću, dežurstvo ili rad po pozivu bez njihovog pisanog pristanka. Ostvarivanjem natprosječnih rezultata rada, poslodavac može zaposleniku isplatiti dodatak za

uspješnost na radu u skladu s odredbama Zakona o plaćama u javnim službama (čl. 56.). Pravo na naknadu plaće ostvaruje svaki zaposlenik u javnim službama kada ne radi zbog godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, obrazovanja, prekvalifikacije ili stručnog osposobljavanja na koje je zaposlenik upućen od strane poslodavca, obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti, prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili različitih drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovaran te drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom (čl. 57.). Ukoliko je zaposlenik zbog bolovanja odsutan sa svoga radnog mjesta u trajanju do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započelo bolovanje, dok naknadu u 100% iznosu plaće zaposlenik može dobiti ako je započeo bolovanje zbog dobivene ozljede na radu ili nastupanjem profesionalne bolesti (čl. 58.). Pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora pripada svakom zaposleniku. Svake godine Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih služba, prije samog donošenja smjernica ekonomske i fiskalne politike za naredno radoblje, pregovaraju o visini regresa, a u slučaju da se dogovor ne postigne, ostaje vrijediti stara visina regresa koja je utvrđena temeljnim ugovorom Vlade RH i sindikata. Regres se isplaćuje jednokratno i jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine ili najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora za zaposlenike koji u to vrijeme nisu bili na poslu zbog korištenja roditeljskog dopusta, započetog bolovanja ili zbog brojnih drugih razloga (čl. 59.). Pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice ostvaruje svaki zaposlenik koji odlazi u mirovinu (čl. 60.). U različitim nepredvidivim situacijama ili teškim životnim trenucima, zaposlenici i njihove obitelji ostvaruju pravo na pomoć. U slučaju da zaposlenik izgubi život u trenutku ili povodom obavljanja svoga rada, njegova obitelj ima pravo na pomoć u visini tri proračunske osnovice i troškove pogreba, za smrt zaposlenika dobiva se pomoć u visini dvije proračunske osnovice, dok se za smrt supružnika, životnog partnera, djeteta ili roditelja ostvaruje pomoć u visini jedne proračunske osnovice (čl. 61.). Nadalje, zaposlenik ostvaruje pravo na pomoć u situaciji kada započeto bolovanje traje duže od 90 dana te tada dobiva pomoć u visini jedne proračunske osnovice, zatim kod nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika ostvaruje pravo na pomoć u visini jedne proračunske osnovice te prilikom rođenja ili posvojenja svakog djeteta zaposlenik ima pravo na pomoć u visini 50% jedne proračunske osnovice (čl. 62.). Ostala materijalna prava

na koje zaposlenici imaju pravo jesu naknada za troškove službenog putovanja i dnevnica u iznosu 170,00kn, naknada za trošak prijevoza ili korištenja privatnog automobila, terenski dodatak u slučaju da se zaposlenik za vrijeme radnog vremena nalazi izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka, pravo na naknadu za odvojeni život koja se uređuje granskim kolektivnim ugovorima, pravo na božićnicu, sistematski pregled, osiguranje, jubilarnu nagradu, stambeno zbrinjavanje te pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje (čl. 63.-74.).

3.3.2. Kolektivni ugovori za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba

Kolektivni ugovor za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 18/15, 6/16, 24/16, 2/17 i 5/18) uređuje međusobna prava i obveze potpisnika ovog ugovora kojim se oni obvezuju osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi, i suzdržati se od različitih akcija na štetu provedbe samog ugovora (čl. 1. i 5.). Radni odnos u predškolskim ustanovama zasniva se na temelju natječaja, u skladu sa zakonom, drugim propisima i općem aktu poslodavca te prethodnoj suglasnosti osnivača (čl. 6.). Ovim Kolektivnim ugovorom utvrđuju se odredbe vezane uz plaće, dodatke na plaće i određene naknade kao materijalno pravo svakog zaposlenika predškolske ustanove. Sukladno odredbama članka 41. plaća radnika u predškolskim ustanovama sastoji se od osnovne plaće, dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama i stimulativnog dodatka kojeg određuje poslodavac posebnom odlukom i u skladu sa osiguranim sredstvima. Osnovna plaća zaposlenika predstavlja umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi, uvećan za iznos dodatka na postignuti radni staž (čl. 42.). Sukladno odredbi članka 1. IV. dodatka Kolektivnom ugovoru za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba (br. 5/18) „ugovorne strane sporazumno utvrđuju da će se za 2018. osnovica za obračun plaće u iznosu od 3.769,68 kuna, a koja osnovica se primjenjivala za obračun plaće za 2017., uvećati 2,1% te ona iznosi 3.848,84 kuna. O realizaciji uvećanja osnovice za obračun plaće za preostalih 2,1% ugovorne strane će pregovarati u postupku kolektivnog pregovaranja“. Ugovorne strane utvrđuju osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće na način „da se osnovica u bruto iznosu, za svaku sljedeću proračunsku godinu, uveća za postotak porasta prosječne bruto-plaće radnika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj-kolovoz tekuće

godine u kojoj se donosi proračun za sljedeću godinu, u odnosu na prosječnu bruto-plaću radnika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj-kolovoz prethodne godine“ (čl. 44.). Poslodavac koji osigurava sredstva za plaće zaposlenika iz ostvarenog vlastitog prihoda ili nekim drugim izvorima sredstava može utvrditi osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće u manjem ili jednakom iznosu osnovice, od iznosa osnovice koja je utvrđena člankom 43. ovoga Ugovora (čl. 45.). Pravo dodatka na radni staž pripada svakom radniku, a računava se na način da se umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta radnika pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (čl. 46.). Pravilnici o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada predškolskih ustanova utvrđuju koeficijente složenosti poslova pojedinih radnih mjesta. Posebna zaduženja, specifičnosti rada, ostvareni stupanj obrazovanja, stečena zvanja, neprekinuti radni staž pridonose povećanju koeficijenta složenosti pojedinih radnih mjesta što u konačnici određuje i visinu plaće svakog zaposlenika (čl. 47.). Osnovna plaća radnika uvećava se i za sate rada ostvarene prekovremenim radom, za rad u smjenskom programu u drugoj smjeni, za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata i radi brojnih drugih situacija (čl. 49.). Poslodavac isplaćuje plaću zaposlenicima do 15-tog dana u mjesecu za prethodni mjesec i pritom uručuje pisani izračun plaće. Sukladno zahtjevu radnika, poslodavac je dužan iz plaće radnika obustavljati i podmirivati obveze koje određeni pojedinac ima prema trećim osobama ako njihovo dospijeće odgovara dospijeću plaće (čl. 51.). Svaki zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u jednakoj visini u slučajevima kada ne radi zbog korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, prekida rada do kojeg nije došlo krivicom radnika, radi obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je radnik upućen od strane poslodavca, obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti i drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom predškolske ustanove (čl. 52.). Sukladno odredbi članka 54. poslodavac naknadu plaće isplaćuje radniku zajedno s njegovom plaćom. Ostala materijalna prava radnika podrazumijevaju pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, pravo radnika koji odlazi u mirovinu na neto otpremninu, pravo na pomoć u slučaju smrti radnika, smrti supružnika, djeteta ili roditelja samog zaposlenika, pravo na pomoć u slučaju nastanka invalidnosti radnika ili užeg člana njegove obitelji, pravo na pomoć za rođenje djeteta zaposlenika, pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u krugu od 50 kilometara, pravo na naknadu za troškove službenog putovanja i

određena dnevnicu, pravo na božićnicu, jubilarnu nagradu te ostala materijalna prava u skladu s odredbama ovog Kolektivnog ugovora.

3.3.3. Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

Ovaj Kolektivni ugovor (NN 63/2014) obvezuje ustanove u kojima se provodi osnovnoškolska djelatnost, pri čemu se financijska sredstva za ugovorena prava i obveze osiguravaju kroz Državni proračun Republike Hrvatske, odnosno proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 1.). Potpisnici Kolektivnog ugovora utvrđuju da je Sporazum o dodacima na plaću u obrazovanju i znanosti od 2006. godine važeći dokument koji se primjenjuje sukladno rokovima i načinu utvrđenim tim istim dokumentom i čiji sadržaj predstavlja sastavni dio Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (čl. 10.). Uvećanje plaće zaposlenika u osnovnoškolskim ustanovama ovisi o različitim situacijama i slučajevima. Tako će se osnovna plaća zaposlenika povećati za rad noću 40%, za prekovremeni rad 50%, za rad subotom 25%, za rad nedjeljom 35%, za smjenski rad 10%, za dvokratni rad 10%, za znanstveni stupanj magistra znanosti 8%, odnosno za 15% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti. Naknada za rad u smjenama, za zaposlenike koji tijekom jednog mjeseca mijenjaju smjene ili naizmjenično obavljaju poslove u prvoj i drugoj smjeni, isplaćuje se za poslove obavljene u drugoj smjeni i to kao postotno uvećanje dnevne zarade za određeni radni dan. Dvokratni rad podrazumijeva obavljanje poslova tijekom dvije smjene u jednom danu s prekidom duljim od 90 minuta, a naknada za dvokratni rad isplaćuje se kao postotno uvećanje dnevne zarade toga dana (čl. 11.). Sukladno odredbama članka 12. utvrđuju se posebni uvjeti rada pri obavljanju osnovnoškolske djelatnosti, a to su rad učitelja u kombiniranom razrednom odjelu od I. do IV. razreda, rad učitelja u kombiniranom razrednom odjelu od V. do VIII. razreda, rad učitelja u kombiniranom razrednom odjelu s učenicima s lakšim teškoćama u razvoju po posebnom nastavnom planu i programu, rad učitelja i stručnih suradnika s učenicima s teškoćama u razvoju po posebnom nastavnom planu i programu, rad učitelja s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom nastavnom programu, rad učitelja i stručnog suradnika s učenicima koji su zbog zdravstvenih ili drugih razloga smješteni u zdravstvene ustanove ili ustanove socijalne skrbi, a kojima je organizirana nastava prema

redovitim ili posebnim uvjetima, rad svih zaposlenika u osnovnoškolskoj ustanovi za koju je utvrđen status škole s otežanim uvjetima rada, rad svih zaposlenika koji rade u školama do kojih u osobnoj organizaciji moraju prijeći najmanje 100 kilometara u oba smjera u jednom danu, rad učitelja predmetne nastave, koji tijekom jednog dana provodi nastavu u tri ili više matičnih ili područnih škola. Za navedene uvjete rada utvrđuje se poseban dodatak na plaću. Učitelju razredne nastave za rad u kombiniranom odjelu razredne nastave s dva razreda u kojem je do osam učenika povećava se plaća za 5%, s dva razreda u kojem je devet i više učenika za 10%, s tri razreda u kojem je do sedam učenika za 10%, s tri razreda u kojem je osam i više učenika za 15%, u kombiniranom odjelu razredne i predmetne nastave s četiri i više razreda u kojem je do šest učenika za 15%, u kombiniranom odjelu razredne i predmetne nastave s četiri i više razreda sa sedam i više učenika plaća se uvećava za 20%, te brojni drugi slučajevi i situacije utvrđene odredbama članka 13. ovog Kolektivnog ugovora. Sukladno odredbama čl. 14., 129 osnovnih škola u različitim županijama diljem Republike Hrvatske ima status škole s otežanim uvjetima rada u kojima zaposlenici ostvaruju pravo na postotno uvećanje plaće. Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama utvrđuje i ostala materijalna prava zaposlenika kao što su naknada za troškove službenog putovanja i dnevnica u iznosu od 170,00 kuna po provedenom danu na određenom putovanju. Također, zaposlenik ima pravo i na povrat izvanrednih i nepredviđenih troškova nastalih vezano uz obavljanjem poslova službenog putovanja. Nadalje, zaposleniku pripada i pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji ukoliko zbog stalnog radnog mjesta živi na različitoj adresi od svoje obitelji. Poslodavac je dužan osigurati potrebne radne uvjete svakom zaposleniku te voditi računa o utvrđenim propisima vezanih uz zaštitu na radu (čl. 16.-18.). Pravo na plaćeni dopust unutar jedne kalendarske godine imaju zaposlenici u trenutcima sklapanja braka, rođenja djeteta ili smrti supružnika, djeteta, roditelja kada dobivaju 5 radnih dana, u slučajevima selidbe u isto mjesto stanovanja zaposlenici imaju pravo na 2 radna dana, odnosno 4 radna dana ukoliko se sele u drugo mjesto stanovanja, prilikom nastupanja u različitim kulturnim i sportskim priredbama ostvaruju pravo na 1 radni dan te brojni drugi slučajevi utvrđeni odredbama članka 27. Zaposlenici imaju pravo i na plaćeni dopust za školovanje na koje ih je uputio poslodavac, dok pravo na neplaćeni dopust ostvaruju u slučaju potrebe za vlastitim školovanjem i stručnim usavršavanjem. Pravo na plaćeni dopust imaju i pripravnici kada polažu stručni ispit od najmanje 5 radnih dana za radna

mjesta III. vrste, 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste i 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste (čl. 28.-29.).

3.3.4. Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama

Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (NN 72/2014) utvrđuje prava i obveze potpisnika ovog ugovora, a to su Vlada Republike Hrvatske s jedne strane te Nezavisni sindikat zaposlenih u srednjim školama Republike Hrvatske i Sindikat zaposlenika u hrvatskom školstvu Preporod s druge strane. Status poslodavca unutar ovog Kolektivnog ugovora ima Vlada Republike Hrvatske, školski odbor i ravnatelj određene ustanove u kojoj se provodi srednjoškolska djelatnost, a na koje se primjenjuju odredbe Zakona o plaćama u javnim službama te kojoj se sredstva za plaće zaposlenika osiguravaju u državnom proračunu (čl. 1.). Plaću zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta zaposlenika i osnovice za izračun plaće. Svakom navršenom godinom radnog staža, umnožak je uvećan za 0,5%. Dodaci na osnovnu plaću jesu dodaci za uspješnost i učinkovitost na radu, dodaci za otežane uvjete rada, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaće. Poslodavac isplaćuje plaće zaposlenicima jednom mjesečno za prethodni mjesec, te je dužan na njihov zahtjev vršiti uplatu obustava, npr. kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl. (čl. 16.). Sporazum o dodacima na plaću u obrazovanju i znanosti jest dokument koji svojim sadržajem predstavlja sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora te se primjenjuje sukladno rokovima i načinu utvrđenim tim istim dokumentom (čl. 17.). U djelatnosti srednjoškolskog obrazovanja prisutna je odsutnost tajnosti plaća. Uvid u podatke o plaćama zaposlenika dostupni su široj javnosti, no ono što ne može biti predmet javne objave jest struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće zaposlenika stoga je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnosti tih podataka (čl. 18.). Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se ukoliko zaposlenik obavlja prekovremeni rad, smjenski i dvokratni rad, rad noću, rad subotom, nedjeljom, blagdanima ili neradne dane utvrđene zakonom, za mentorstvo na izradi i obrani završnog rada i pomoćničkim ispitima te u brojnim drugim situacijama utvrđenim ovim Kolektivnim ugovorom (čl. 19.). Otežani uvjeti rada podrazumijevaju rad svih zaposlenika u ustanovama koje obavljaju srednjoškolsku djelatnost, a koje se nalaze na području

općina-gradova koji imaju status brdsko-planinskog ili otočkog područja u Republici Hrvatskoj. Osnovna plaća zaposlenika srednjoškolskih ustanova s otežanim uvjetima rada uvećava se za 10% (čl. 20.). Sukladno odredbama članka 21. ovog Kolektivnog ugovora, pravo na uvećanje osnovne plaće imaju zaposlenici koji obavljaju rad u posebnim uvjetima kao što su rad nastavnika koji rade u posebnim ustanovama za djecu s poteškoćama u razvoju i u razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama učenika s poteškoćama u razvoju pri redovnim školama (10%), rad nastavnika koji rade s učenicima s poteškoćama u razvoju integriranim u razredne odjele redovne nastave (7%), rad odgojitelja koji rade s učenicima s poteškoćama u razvoju integriranim u odgojne skupine u učeničkim domovima (7%), rad svih zaposlenika koji rade u srednjoškolskim ustanovama do kojih u osobnoj organizaciji moraju prijeći najmanje 100 kilometara u oba smjera u jednom danu (5%), rad nastavnika koji tijekom jednog dana realizira nastavu u tri ili više matičnih ili područnih škola (5%). Ostala materijalna prava zaposlenika podrazumijevaju pravo na umanjenje radne obveze nastavnika i stručnih suradnika koji su obavljali poslove u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima od 30 i više godina rada, pravo na dnevnicu za vrijeme službenog putovanja, pravo na naknadu za odvojeni život ako zaposlenik zbog potrebe svog radnog mjesta živi odvojeno od svoje obitelji te pravo na bolovanje i naknadu u slučaju bolovanja sukladno odredbama i u visini naknade utvrđenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

3.3.5. Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje

Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje (NN 142/2010) prestaje važiti dana 27.3.2014. i od tada se Vlada Republike Hrvatske i Nezavisni sindikat znanosti i visokog obrazovanja, kao ugovorne strane, nisu uspjeli usuglasiti i dogovoriti oko određenih prava i obveza vezanih uz sustav znanosti i visokog obrazovanja. Važnost Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje je u tome da se njime reguliraju specifična prava u sustavu znanosti koja nisu ugovorena Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama ili utvrđena nekim drugim propisima. Odredbe starog Kolektivnog ugovora podrazumijevaju prava i obveze koje se odnose na sve zaposlenike, poput korištenje godišnjeg odmora, pravo na sistematski pregled, dodatak za rad u posebnim i otežanim

uvjetima rada i sl. Nadalje, većina odredbi tiču se i same regulacije rada u nastavi i znanosti poput dodatka za doktorat, sabbatical, naknada za troškove izrade doktorata, produljenje ugovora o radu, različiti normativi i dr. Također, određene odredbe starog Kolektivnog ugovora reguliraju i važna proceduralna pitanja i prava, kao npr. javni natječaj i izuzeci od njega, dok se dio odredbi odnosi na rad i prava sindikata (Nezavisni sindikat znanosti i obrazovanja [NSZO], 2015). Nakon niza formalnih i neformalnih susreta ugovornih strana s ciljem razmjenjivanja stajališta i postizanja zajedničkog dogovora oko brojnih odredbi, u prosincu 2013. zbog jednostranog Vladinog otkazivanja nije potpisan novi Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje. Najbliže realizaciji Kolektivnog ugovora dogodilo se u listopadu 2015. godine, no spletom okolnosti i ne pokazivanjem prevelikog interesa za sam Kolektivni ugovor, prava radnih ljudi i uređenju sustava znanosti i visokog obrazovanja od strane Vlade Republike Hrvatske, Ugovor ipak nije potpisan (NSZO, 2015). Dvije godine kasnije, na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 150/11, 119/14 i 93/16) i članka 13. stavka 1. Zakona o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata (Narodne novine, br. 93/14 i 26/15), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 12. listopada 2017. godine donijela Odluku o pokretanju postupka pregovora o sklapanju Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje i imenovanju pregovaračkog odbora Vlade Republike Hrvatske.

4. RADNO MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

Stečeni stupanj obrazovanja i posjedovanje određenih vještina i kompetencija omogućuju svakom pojedincu ulazak na tržište rada, zasnivanje radnog odnosa kojim si osigurava siguran i dostojan život te egzistenciju u društvu i poslovnoj sredini unutar koje se nalazi. Svaka organizacija, bila u privatnom ili javnom sektoru, nastoji ostvariti svoju misiju, viziju i određene ciljeve, a kako bi u tome uspjela, mora privući i zadržati zaposlenike na način da poštuje prava i dostojanstvo svakog pojedinca. Prilikom sklapanja radnog odnosa, svaka osoba mora imati uvid u svoja prava i obveze kao radnika, koji su definirani i utvrđeni brojnim zakonima, propisima, ugovorima ili pravilnicima. Stupanj zaštite i uvažavanja radno materijalnih prava zaposlenika predstavlja odraz bitnih vrijednosti pojedinog društva.

4.1. Plaće

Plaća koju pojedinci dobivaju za izvršavanje svojih obaveza na poslu i ostvarivanje vrijednosti i ciljeva pojedine organizacije uobičajno je glavni izvor njihove financijske sigurnosti koja im omogućuje zadovoljavanje temeljnih životnih potreba. Poslodavci moraju poznavati svoje zaposlenike i ozračje koje vlada unutar organizacije i sukladno tome kreirati pravedan sustav nagrađivanja i motiviranja svakog pojedinca. Manjak motivacije kod zaposlenika dovodi do smanjenja produktivnosti, neizvršavanja misije, vizije i ciljeva organizacije, izostanka ili odlaska s posla, što uvelike utječu na samu budućnost i opstojnost pojedine organizacije. Kao najbolji način motivacije zaposlenika za obavljanje svoga rada predstavljaju plaće i posebne naknade. Milkovich i Newman (2006, str. 31) navode da se „plaća odnosi na sve oblike financijskog prihoda i opipljivih usluga i pogodnosti koje zaposlenici dobivaju kao dio zaposleničkog odnosa“. Sukladno odredbama članka 92. Zakona o radu, pod plaćom i naknadom plaće podrazumijeva se plaća i naknada plaće u bruto iznosu. Bruto plaća zaposlenika sastoji se od „dijela plaće koji se obustavlja za doprinose, dijela plaće koji se obustavlja za porez, odnosno prirez te ostatka plaće koji se isplaćuje radniku, tj. neto plaća“ (Mlinarić i Obradović, 2006, str. 14).

Prema Mlinarić i Obradović (2006, str. 26) strukturu (sadržaj) plaće zaposlenika čini:

- osnovna plaća – „dio plaće koji radniku pripada za redoviti rad (puno radno vrijeme) i prosječne rezultate rada“.
- dodaci na plaću – „utvrđuju se uz posebne uvjete rada na pojedinim radnim mjestima, bilo da je riječ o uvjetima težih od uobičajenih ili se rad obavlja i nakon proteka redovitog radnog vremena, za rad na dane blagdana i neradnih dana i slično“.
- stimulativni ili varijabilni dio plaće – „oblik nagrađivanja, u pravilu vezan uz postignute veće rezultate rada, sudjelovanje u posebnim projektima, novim aktivnostima i slično“.

Svaka organizacija može oblikovati politiku nagrađivanja sukladno svojim mogućnostima, vrsti djelatnosti, organizacijskoj kulturi i drugim svojim potrebama i specifičnostima. Ono što pojedina organizacija ne može proizvoljno odrediti jesu razine plaća koje ovise o nizu unutarnjih i vanjskih čimbenika. Sukladno tomu, kao najvažniji čimbenici koji utječu na visinu plaće jesu „vrijednost poslova na radnom mjestu, radni doprinos odnosno učinak, tržište i pritisak sindikata“ (Galetić, 2015, str. 60). Prema Uredbi o visini minimalne plaće (NN br. 122/2017) utvrđuje se minimalna plaća za 2018. godinu u bruto iznosu od 3.439,80 kn. Osim isplate plaće u novcima, postoji i način isplate plaće u naravi koja podrazumijeva „davanje radniku dobra ili korištenje nekim pravom bez naknade ili uz djelomičnu naknadu“. Primitak koji zaposlenik ne plaća svom zaposleniku smatra se neto plaćom u kojoj je sadržan PDV (porez na dodanu vrijednost), koja se preračunava u bruto iznos te se oporezuje na isti način kao plaća. Plaća u naravi može biti dogovorena kao dio redovite plaće za pojedini mjesec ili se može davati povremeno (Božina, Damjanović Novak, Miletić, Turković-Jarža, Vidović i Vuk, 2015, str. 116). U menadžmentu se za plaće i naknade koristi naziv kompenzacija koju Zovko (2018, str. 148) u svojoj knjizi Menadžment za svakoga definira kao „bilo koju vrstu nagrade koju pojedinac prima za svoj rad od organizacije“. Postoje intrinzična i ekstrinzična kompenzacija koje se razlikuju u tome što se intrinzična kompenzacija odnosi na „stanje svijesti koje je posljedica obavljanja određenog posla i kojom se upravlja kroz uređenje radnog mjesta, dok ekstrinzična kompenzacija podrazumijeva financijske i nefinancijske nagrade“ (Martocchio prema Zovko, 2018, str. 151). VanOrnum (2017) navodi da je

temeljni cilj upravljanja plaćama i naknadama ideja da svaki poslodavac svojim zaposlenicama pravedno isplaćuje plaće i naknade u skladu s proračunom organizacije. Autor iznosi i druge načine pomoću kojih sustav za upravljanje plaćama i naknadama utječe na poslovne rezultate i uspješnost poslovanja pojedine organizacije, a to su:

- Privlačenje vrhunskih kadrova – kada organizacija posjeduje i utvrđuje bolji, kompetitivniji kompenzacijski plan, ona ostvaruje mogućnost zapošljavanja i privlačenja kvalificiranih pojedinaca iz drugih organizacija.
- Zadržavanje i nagrađivanje zaposlenika – u kompetitivnim poslovnim sredinama važno je zadržati kvalitetne zaposlenike i nagrađivati ih ovisno o njihovom uloženom trudu i postignutim rezultatima, i to uvođenjem modela plaćanja prema učinku ili drugim motivacijskim tehnikama s ciljem poboljšanja učinkovitosti poslovanja, postizanja novih ciljeva i kontinuiranog rasta organizacije.
- Podizanje motivacije – pravedno strukturiran sustav upravljanja plaćama i naknadama, koji se jednako primjenjuje na sve zaposlenike u organizaciji, predstavlja snažno sredstvo motivacije.
- Usklađivanje sa zakonima – utvrđivanje kompenzacijskog plana sukladno zakonodavnim okvirima osigurava organizaciji uredno i sigurno poslovanje te djeluje preventivno u slučaju nastanka sudskih procesa.
- Maksimalno povećati povrat ulaganja – kreiranje kompenzacijskog plana koji će ostati u okviru proračuna organizacije i istovremeno povećati produktivnost zaposlenika kroz različite modele plaćanja prema učinku, pridonosi ostvarivanju maksimalnog povrata uložених sredstava pojedine organizacije.

Temeljni propis kojim se reguliraju materijalna prava zaposlenika u Republici Hrvatskoj je Zakon o radu. Svaka organizacija mora politiku plaća utemeljit u strategiju poslovanja te ispoštovati zakonske okvire koji utvrđuju prava i obveze ugovornih strana vezano uz plaće i materijalna davanja, zasnivanje radnih odnosa, pitanje radnog vremena i dr. U državnom i privatnom sektoru Republike Hrvatske,

radni odnosi regulirani su različitim specijalnim zakonima, podzakonskim aktima i kolektivnim ugovorima koji su potanko objašnjeni u prethodnim poglavljima. S druge strane, privatni sektor ima veću slobodu u kreiranju politike plaće svojih zaposlenika koja se osim ugovorom o radu, definira i internim pravilnikom o radu, pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta te drugim internim aktom poslodavca. Kolektivni ugovori, podzakonski akti ili doneseni interni akti poslodavca ne mogu imati prednost ili veću važnost od odredbi utvrđenih zakonom. U slučaju da odredbe različitih propisa ili internih akata utvrđuju povoljnije radne uvjete za zaposlenike od onih utvrđenih zakonom, tada se primjenjuje pravo definirano tim propisom ili internim aktom (Zovko, 2018).

4.2. Naknade plaće

U cjelini se plaća zaposlenika ne ostvaruje samo kroz efektivne sate rada, već i kroz različite naknade na koje svaki pojedinac ima pravo i u slučajevima kada nije na svom radnom mjestu i kada efektivno ne radi. Zakon o radu utvrđuje da svaki radnik ima pravo na naknadu plaće za razdoblja u kojima ne radi zbog različitih opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, te se tim istim pravnim propisima utvrđuje i razdoblje za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca. Pravo na naknadu plaće ima svaki radnik za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili zbog različitih drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran. Nadalje, radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ostvaruje pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, i u slučaju da za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove. Za navedene slučajeve radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca (Zakon o radu, čl. 95.). Sukladno odredbama koje se javljaju u zakonu, različitim kolektivnim ugovorima ili općim aktima pojedine organizacije najčešće vrste naknada plaća jesu naknada plaće za vrijeme bolovanja, naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora, naknada za vrijeme dopusta, naknada plaće za dane blagdana u kojima se ne radi, naknada plaće za vrijeme prekida u radu, naknada plaće za vrijeme suspenzije, naknada plaće za vrijeme stručnog osposobljavanja i usavršavanja, naknada plaće za

vrijeme sistematskih pregleda, naknada plaće za vrijeme traženja novog zaposlenja i brojne druge naknade koje se javljaju u rjeđim slučajevima (Buble i Bakotić, 2013).

4.3. Ostala materijalna prava

Pod ostala materijalna prava zaposlenika podrazumijevaju se jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl. Materijalna prava najčešće su predmet uređenja kolektivnih ugovora, pravilnika o radu ili ugovora o radu te se isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu zaposlenika (Zakon o radu, čl. 62.). Sukladno odredbama čl. 21. st. 1.b Zakona o porezu na dohodak (NN 115/2016) „primici po osnovi naknada, potpora, nagrada i drugog, koje poslodavac isplaćuje ili daje radnicima iznad propisanih iznosa smatraju se primicima po osnovi nesamostalnog rada“. Božina et al. (2015, str. 387) navode da se „prema poreznom propisu neka od materijalnih prava radnika, mogu pod određenim uvjetima, isplatiti neoporezivo. Porezni propisi nisu izvor radnikova prava već oni samo određuju u koje svrhe i do kojih svota se mogu isplatiti bez obveze obračuna i plaćanja poreza“. Ukoliko poslodavac zaposlenicima isplaćuje određene naknade, nagrade ili potporu u iznosu većem od propisanih odredbi, tada se ti iznosi smatraju plaćom i poslodavac je dužan na njih obračunavati doprinose, porez i prirez (Mlinarić i Obradović, 2006). Materijalna prava zaposlenika mogu se podijeliti u tri kategorije, a to su naknade troškova, nagrade i potpore. Naknade troškova uključuju troškove prijevoza na posao i s posla, troškove službenog puta i noćenja, odgovarajuće dnevnice, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, naknada za korištenje privatnog automobila, otpremnina pri odlasku u mirovinu i dr. Nagrade koje zaposlenici mogu dobiti od poslodavca jesu jubilarne nagrade, odnosno nagrade zaposlenicima za navršene godine radnog staža, prigodne nagrade poput božićnice, regresa za godišnji odmor i dr. Potpore podrazumijevaju pravo na pomoć u slučaju smrti zaposlenika ili užeg člana njegove obitelji, rođenja ili posvojenja djeteta, neprekinutog bolovanja u trajanju dužem od 90 dana te nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobnog djeteta ili supružnika (Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama [TKUSNJS], 2017). Materijalna prava zaposlenika mogu se utvrđivati i samom odlukom i voljom poslodavca ovisno o djelatnosti i području rada pojedine organizacije što znači da ne postoje jedinstvena pravila i odredbe oko definiranja i isplata određenih naknada troškova, nagrada i potpora.

5. OBRAČUN PLAĆE

5.1. Izračun osnovne plaće

Osnovna (bruto) plaća utvrđuje se postupkom procjene složenosti poslova te predstavlja osnovnu vrijednost za obračun plaće (Buble i Bakotić, 2013). Zakonski okvir, politika plaća unutar određene organizacije te sama priroda odnosa zaposlenik poslodavac uvelike određuju način obračuna plaća pojedine države. Bitan element pri izračunu osnovne plaće čini osnovica plaće koja predstavlja „jediničnu cijenu kriterija za obračun plaće, kao npr. sati rada, komadi proizvoda, te drugi mjerljivi pokazatelji“ (Zovko, 2018, str. 156). Sukladno odredbama čl. 5. Zakona o plaćama u javnim službama polazište za utvrđivanje osnovice za izračun osnovne plaće čini prijedlog proračuna za sljedeću godinu, sporazum o politici plaća te prosječna isplaćena bruto plaća zaposlenih u Republici Hrvatskoj. Sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (2017), izračun osnovne bruto plaće može se izraziti formulom:

$$OBP = OP * KRM * KMR * ZS$$

gdje je OBP – osnovna bruto plaća, OP – osnovica plaće, KRM – koeficijent radnog mjesta, KMR – koeficijent minulog rada, a ZS – dodatak za znanstveni stupanj. Nadalje, prvi korak kod obračuna efektivnih sati rada zaposlenika uključuje određivanje cijene sata rada, i to formulom:

$$CSR = OBP \div MFS$$

gdje je CSR – cijena sata rada, OBP – osnovna bruto plaća, a MFS – mjesečni fond sati. Nakon toga se dobiveni podaci uvrštavaju u formulu pomoću koje se dobije iznos plaće zaposlenika po satima rada, a formula glasi (Buble i Bakotić, 2013):

$$ESR = CSR * MFS * (1 + PU)$$

gdje je ESR – efektivni sati rada, CSR – cijena sata rada, MFS – mjesečni fond sati, a PU – postotak uvećanja.

Obračun plaće može se obavljati na dnevnoj (najčešće kod sezonskih poslova), tjednoj, dvotjednoj ili mjesečnoj bazi. Struktura obračuna plaće podrazumijeva „izračunavanje plaće u bruto iznosu i primanja koja imaju karakter dohotka prema poreznim propisima. Tako utvrđeni i izračunati iznos umanjuje se po stopi od 20% za obvezne doprinose za mirovinsko osiguranje koje radnik uplaćuje iz plaće. Izračunata razlika (kod obračuna plaće je dohodak) umanjuje se za porezne odbitke (osobni odbitak i za uzdržavane članove, te za druge propisane odbitke na godišnjoj razini) te tako izračunata razlika čini poreznu osnovicu na koju se primjenjuju propisane porezne stope ovisno o iznosu porezne osnovice. Obračun koji je rezultat primjene poreznih stopa na poreznu osnovicu je porez, što je ujedno osnovica za izračun prireza kad je on određen na razini lokalne zajednice - općine/grada. Za iznos izračunatog poreza i prireza umanjuje se dohodak kako bi se izračunao neto iznos plaće ili primanja na mjesečnoj, a potom i na godišnjoj razini“ (Mlinarić i Obradović, 2006, str. 35). Struktura obračuna plaće prikazana je u tablici 2. (Turković-Jarža, 2018, str. 249).

Opis	Obračun plaća
PLAĆA (bruto)	
Doprinosi za mirovinsko osiguranje:	20%
I. stup	15%
II. stup	5%
DOHODAK	= bruto plaća - doprinosi za mirovinsko osiguranje
Osnovni osobni odbitak	3.800,00kn
Osobni odbitak za djecu i uzdržavane članove obitelji	2.500,00kn x faktor
Porezna osnovica	= dohodak - osobni odbitak
Porez	17.500,00kn x 24% iznad 17.500,00kn x 36%
Prirez	ako je propisano plaćanje prireza u gradu ili općini (npr. 18% Grad Zagreb)
Ukupno porez i prirez	= porez x koeficijent prireza
NETO PLAĆA	= dohodak - ukupno porez i prirez
Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	15%
Doprinos za zaštitu zdravlja na radu	0,5%
Doprinos za zapošljavanje	1,7%
Ukupno doprinosi na plaću	17,2%
UKUPNO TROŠAK POSLODAVCA	= bruto plaća + ukupno doprinosi na plaću

Tablica 2: Struktura obračuna plaća

Sukladno odredbama čl. 19. st. 2. Zakona o doprinosima (NN 84/2008), obveznik plaćanja doprinosa je zaposlenik, ali poslodavac u njegovo ime mora raditi obračun. U poreznom sustavu Republike Hrvatske iznos bruto plaće ne predstavlja ukupan trošak poslodavca za svog zaposlenika. Kao što je prikazano u tablici 2. ukupno trošak poslodavca, uz bruto plaću čine i doprinosi na plaću koji se sastoje od doprinosa za zdravstveno osiguranje u iznosu od 15%, doprinosa za zaštitu zdravlja na radu u iznosu od 0,5% te doprinosa za zapošljavanje u iznosu od 1,7% od bruto plaće radnika. U slučaju da zaposlenik prima i plaću u naravi, tada se porezna

osnovica umanjuje i za određen iznos poreza na ime plaće u naravi (Zovko, 2018). Obračun isplaćene plaće sadrži podatke o poslodavcu, bilo da je riječ o pravnoj ili fizičkoj osobi, podatke o radniku, zatim mjesec za koji se plaća ili naknada plaće isplaćuje te podatke o ostvarenim satima rada za koje svaki radnik ima pravo dobiti plaću. Sukladno odredbama članka 3. Pravilnika o sadržaju obračuna plaća, naknade plaće ili otpremnine podaci o ostvarenim satima rada sadrže ostvarene sate rada, odnosno podatke od kojih ovisi iznos plaće zaposlenika, a to su sati redovitog rada prema rasporedu radnog vremena s posebno iskazanim satima rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom i rada noću, sati prekovremenog rada s posebno iskazanim satima takvog rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom i rada noću i dr., zatim sate pripravnosti, sate za koje radnik ostvaruje pravo na naknadu plaće, s posebno iskazanim satima (primjerice, godišnjeg odmora, privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti, blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim zakonom i dr.), sate neopravdanog izostanka s rada krivnjom radnika, ostale propisane, utvrđene ili ugovorene dodatke i primitke, podatak o osnovici za obračun doprinosa, vrste i iznose doprinosa za obvezna osiguranja koji se obustavljaju iz plaće, podatke o dohotku, iznos predujma poreza i prireza porezu na dohodak uz iskazan osobni odbitak i podatak o poreznoj osnovici i stopama, utvrđeni iznos plaće ili naknade plaće, utvrđeni iznos i vrstu obustave, utvrđeni iznos za isplatu te datum određen za isplatu plaće. Sukladno odredbama članka 94. Zakona o radu pravo na povećanu plaću ima svaki zaposlenik za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te rad nedjeljom, blagdanima ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi. Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za rad noću 40%, za prekovremeni rad 50%, za rad subotom 25%, rad nedjeljom 35%, za smjenski rad 10%, za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta i duže 10%, za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom 150%. Nadalje, osnovna plaća uvećat će se za 8% ukoliko zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno 15% ako ima znanstveni stupanj doktora znanosti (TKUSNJS, 2017). Zaposlenici koji rade na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada također ostvaruju pravo na posebni dodatak na plaću. Radna mjesta s posebnim uvjetima rada i pripadajuća visina posebnih dodataka na plaću za svako takvo mjesto utvrđuje se granskim kolektivnim ugovorima. Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost na radu koji iznosi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje

Dodatak te se ne može ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću (Zakon o plaćama u javnim službama [ZPJS], 2001).

5.2. Primjeri obračuna plaća u sustavu odgoja i obrazovanja

5.2.1. Dječji vrtić

OBRAČUN ISPLAĆENE PLAĆE

Obrazac IP1

I. PODACI O POSLODAVCU 1. Naziv / ime i prezime 2. Sjedište/Adresa 3. Osobni identifikacijski broj 4. Žiro račun kod	II. PODACI O RADNIKU 1. Ime i prezime 2. Adresa 3. Osobni identifikacijski broj 4. Račun kod 5. IBAN broj računa iz čl. 212. Ovrh.og zakona kod	
III. RAZDOBLJE NA KOJE SE PLAĆA ODNOSI: GODINA 2018 MJESEC 05 DANI U MJESECU 00 01 00 31		
I. OPIS PLAĆE	SATI RADA	IZNOS
1.1. za redoviti rad	144	7.891,80
1.2. za redoviti rad noću	0	0,00
1.3. za redoviti rad u dane blagdana ili neradnih dana	0	0,00
1.4. za prekovremeni rad	0	0,00
1.5. za prekovremeni rad noću	0	0,00
1.6. za prekovremeni rad u dane blagdana ili neradnih dana	0	0,00
1.7. sate za koje radnik ostvaruje na naknadu plaće	40	2.192,17
2. ostali oblici rada temeljem kojih ostvaruje pravo na uvećanje plaće prema kolektivnom ugovoru, pravilniku o radu ili ugovoru o radu i novčani iznos po toj osnovi (sati pripravnosti)	0	857,14
3. propisani ili ugovoreni dodaci na plaću radnika i novčani iznos po toj osnovi	0	0,00
4. ZBROJENI IZNOS PRIMITAKA PO SVIM OSNOVAMA PO STAVKAMA OD 1. DO 3.		10.941,11
5. OSNOVICA ZA OBRAČUN DOPRINOSA		10.941,11
6. VRSTE I IZNOSI DOPRINOSA ZA OBVEZNA OSIGURANJA KOJI SE OBUSTAVLJAJU IZ PLAĆA		
6.1. za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (I. STUP)		1.641,17
6.2. za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (II. STUP)		547,06
7. DOHODAK		8.752,88
8. OSOBNI ODBITAK		3.800,00
9. POREZNA OSNOVICA		4.952,88
10. IZNOS PREDUJMA POREZA I PRIREZA POREZU NA DOHODAK		1.402,65
	24% prinos 18%	1.188,89 213,86
11. IZNOS PLAĆE/NAKNADE PLAĆE ISPLAĆENE RADNIKU NA REDOVAN RAČUN		7.276,73
12. IZNOS PLAĆE/NAKNADE PLAĆE ISPLAĆENE RADNIKU NA RAČUN IZ ČL.212 OVRHOŠOG ZAKONA		0,00
13. DATUM I IZNOS ISPLATE/PLAĆANJA	DATUM	
13.1 doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti	13.06.18	1.641,17
13.2. doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	13.05.18	547,06
13.3. predujma poreza i prireza porezu na dohodak	13.06.18	1.402,65
13.4 vrsta i iznos obustavi		
Sindikat radnika predik odgoja i obr. ZOŠ		36,75
Sindikat DV		36,75
13.8 neto isplaćena plaća	13.06.18	7.276,73
NAPOMENE:		
V. DATUM PREDAJE RADNIKU/RADNICI 13.06.18		

(potpis odgovorne osobe poslodavca)

Slika 1: Platna lista zaposlenika dječjeg vrtića

Isplata za 2018/05		Radno mjesto: ODOGOJITELJ (2.62)				
Plaća za 05/2018		Bruto osnovica: 3.948,84				
Datum isplate	14/06/18	Koeffijent: 2.62				
Datum Dospjeća	15/06/18	Postotak minulog staža: 8.50%				
Fond sati	184					
Primanje	Sati	Doprinos	Dohodak	Bruto		
01 Redovan rad	144,0	1.578,36	6.313,44	7.891,80		
02 Državni blagdan	16,0	175,37	701,50	876,87		
03 Godišnji odmor	24,0	263,07	1.052,23	1.315,30		
70 Minuti rad	0,0	171,43	685,71	857,14		
	184,0	2.188,23	8.752,88	10.941,91		
Doprinosi iz plaće			Postotak	Iznos		
21 Doprinos iz plaće MIO I stup			15,00%	1.641,17		
22 Doprinos iz plaće MIO II stup			5,00%	547,06		
				2.188,23		
				8.752,88		
		1,0x3900		3900,00		
				4.982,88		
Porez		Osnovica	Iznos			
24%		4.952,88	1.188,69			
			1.188,69			
Porez		Iznos				
18,00%		213,96				
		7.380,23				
Obustave	Kreditor	Valuta	Postotak	Br. Rata	Preostali iznos	Iznos
25 Sindikat DV	Sindikat DV Izvor	HRK	0,5%			36,75
26 Sindikat radnika predškolskeja i obr. ZC SIN. RAD. PRED. OBRZ. GRADA ZAGREBA		HRK	0,5%			36,75
						73,50
Ukupno za isplatu					7.276,73	
Naziv banke	Broj računa				Iznos	
					7.276,73	
Obveze poslodavca						
Doprinosi na plaću			Postotak	Iznos		
30 Doprinos na plaću za izjedu na radu			0,50%	54,71		
13 Doprinos na plaću zdravstveno			15,00%	1.641,17		
14 Doprinos na plaću zapošljavanje			1,70%	186,00		
				1.881,88		
Ukupan trošak						12.822,99

Slika 2: Platna lista zaposlenika dječjeg vrtića

5.2.2. Osnovna škola

Datum i vrijeme: 09.05.2017. u 16:48
Stranica: 1

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU

Priodavac: _____

Obrazac IPA _____

OBRAČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU PLAĆE-NAKNADE ZA RAZDOBLJE: travanj 2017.

Posloprimac: _____ Datum isplate: 09.05.2017

Ustrojstvena jedinica: _____

Ustrojstvena jedinica	učitelj predmetne nastave-V55
Radno mjesto	5.211,02
Osnovica	1.3250
Propisani koeficijent	
Mjesni rad	0,096

BRUTO Redovni mjesečni fond sati: 160

VrPr	Naziv	Sati	Koeficijent	Iznos
1010	REDOVAN RAD	152,00	1,32500	6.559,27
1020	NAKNADE PLAĆE ZA DRŽAVNI BLAGODAN I NERADNI DANI	8,00	1,32500	345,23
1700	MESLUJ RAD		0,09600	895,94
1118	DODATAK PO SPORAZUMU		0,13725	1.037,58
1262	DODATAK ZA RAD UČITELJA S UČENICIMA PO 1-OM PRILAGOĐENOM PROGRAMU	10,00	0,10196	33,08
1090	DODATAK ZA RAD U DRUGOJ SMJENI (KUMULATIVNI UNOS)	48,00	0,14508	236,82
UKUPNO		160,00		8.858,12

DOPRINOSI IZ PLAĆE

VrPr	Naziv	Stopa %	Iznos
3020	MIO - I. STUP ZA OSOBE KOJE JESU U I. STUPU - REDOVNO	15,00	1.328,72
3030	MIO - II. STUP - REDOVNO	5,00	442,91
UKUPNO			1.771,63

DOHODAK **7.086,49**

OLAKŠICE Postotak korištenja olakšice: 100,00%

VrPr	Naziv	Koeficijent	Iznos
6010	OSNOVNI OSOBNI DOBITAK	1,00000	3.800,00
UKUPNO			3.800,00

POREZNA OSNOVICA **3.286,49**

POREZ NA DOHODAK I PRIREZ POREZU

VrPr	Naziv	Stopa %	Osnovica	Iznos
4015	POREZ	24,00	3.286,49	788,76
4040	PRIREZ	18,00	788,76	141,98
UKUPNO				930,74

Primatelj: 1333 - Grad Zagreb IBAN: HR1110010051713312009 PIBR: HR58 1810-48482179643-17129

NETO **6.155,75**

NEOPOREZIVI PRIHODI

VrPr	Naziv	Sati	Iznos
UKUPNO			0,00

UKUPNA PRIMANJA **6.155,75**

OBUSTAVE

VrPr	Naziv	Vjerovnik	Opis obustave	Ostatak Salda kredita	Vakuta	Postotak %	Precistali broj rata	Iznos
UKUPNO								0,00

IZNOS ZA ISPLATU **6.155,75**

Tekuć račun: 226000 - ZAGREBAČKA BANKA D.D. Iznos: 6.155,75

DOPRINOSI NA PLAĆU

VrPr	Naziv	Stopa %	Iznos
3040	DOPRINOS ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE - REDOVNO	15,00	1.328,72
3050	DOPRINOS ZA OZLJEDE NA RADU - REDOVNO	0,50	44,29
3060	DOPRINOS ZA ZAPOSŁAVANJE - REDOVNO	1,70	150,59
UKUPNO			1.523,60

UKUPAN TROŠAK PLAĆE **10.381,72**

Datum predaje radniku/radnici: 09.05.2017.

Slika 3: Platna lista zaposlenika osnovne škole

5.2.3. Srednja škola

OBRAČUN ISPLAĆENE PLAĆE/NAKNADE PLAĆE		Obratnik IP1	
III. OPĆI PODACI POTREBNI ZA OBRAČUN PLAĆE			
1.1. Obračunska osnovica	5.421,54	1.3. Godina staža	14
1.2. Obračunski koeficijent	1,32500	1.4. Postotak na staž	7,00
IV. DATUM ISPLATE OBRAČUNA			
1.1. Datum isplate plaće/naknade plaće u cijelosti	10.05.2018		
1.2. Datum djelomične isplate plaće/naknade plaće	-		
1.3. Datum obračuna u slučaju neisplate plaće/naknade plaće	-		
V. RAZDOBLJE NA KOJE SE PLAĆA/NAKNADA ODNO	01.04.2018 - 30.04.2018		
OPIS	SATI	ELEMENI OBRAČUNA	IZNOS
1	2	3	4
VI. PODACI O RADNOM VREMENU I OSTVARENOJ PLAĆI/NAKNADI PLAĆE			
REDOVNI MJESEČNI FOND SATI			
PODACI O VRSTI I IZNOSIMA OSTVARENJE PLAĆE/NAKNADE PLAĆE I BROJU OSTVARENIM SATI RADA/NAKNADE NA TERET POSLODAVCA			
Redovan rad	120,00		3.131,10
Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani	8,00		342,07
Dodatki za rad u drugoj smjeni (kaznoliktveni smen)	48,00		217,56
Dodatki po sporazumu	0,00		796,03
Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja	40,00		1.718,36
Mišli rad	0,00		326,68
OPIS			IZNOS
1			2
VII. UTVRĐIVANJE DOPRINOSA IZ OSNOVICE			
OSNOVICA ZA UTVRĐIVANJE DOPRINOSA PREMA OPOREZIVIM NAKNADAMA			
MIO - I. stup za osobe koje jesu u II. stupu - re			8.531,80
MIO - II. stup - redovno			1.279,77
			426,59
VIII. UTVRĐIVANJE POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK			
1. IZNOS OSTVARENOG OPOREZIVOG PRIMITKA			
			8.531,80
2. IZDACI (VIII.2.1 + VIII.2.2)			
2.1. plaćeni iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti			1.706,36
2.2. plaćeni iznos doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje			1.279,77
			426,59
3. DOHODAK (VIII.1. - VIII.2.)			
			6.825,44
4. NEOPOREZIVI ODBITAK (UKUPAN FAKTOR OSOBNOG ODBITKA)			
			3.800,00
5. POREZNA OSNOVICA (VIII.3. - VIII.4.)			
			3.025,44
6. UKUPAN IZNOS POREZA (VIII.6.1. + ... + VIII.6.n.)			
NAZIV POREZA - STOPA (%)		OSNOVICA	
Paraz 24% - 24,00 %		3.025,44	726,11
7. IZNOS UMANJENA OBVEZE POREZA ZA POSTOTAK INVALIDNOSTI HRVI - a			
			-
8. IZNOS PRIREZA			
			130,70
9. KOREKCIJE POREZA I PRIREZA +/- (VII. 9.1. + ... + VIII.9.n.)			
9.1.			
9.a.			
10. UKUPNO POREZ I PRIREZ (VIII.6. - VIII.7. + VIII.8. + VIII.9.)			
			856,81
11. IZNOS NETO PLAĆE (VIII.3. - VIII.10.)			
			5.968,63

Slika 4: Platna lista zaposlenika srednje škole

XI. VRSTE I IZNOSI OBUSTAVA IZ PLAĆE (XI.1. + ... + XI.n.)	
Obustava u postotku	59,68
XII. IZNOS ZA ISPLATU NAKON OBUSTAVA (IX. + X. + XI.)	
1. Iznos za isplatu isplaćen redovitu na redovan račun	5.908,95
2. Iznos plaće/naknade plaće isplaćen	5.908,95
XIII. DOPRINOSI NA OSNOVICU	
1. OSNOVICA ZA UTVRĐIVANJE DOPRINOSA NA OSNOVICU	
2. IZNOS DOPRINOSA NA OSNOVICU (XIII.2.1. + ... + XIII.2.n.)	
Doprinos za zdravstveno osiguranje - redovno	1.279,77
Doprinos za osiguranje na radu - redovno	42,66
Doprinos za zaposljavanje - redovno	145,04
XIV. UKUPAN TROŠAK RADA (VI.2. + X. + XIII.2.)	9.999,27 kn



Slika 5: Platna lista zaposlenika srednje škole

5.2.4. Visoko učilište

Datum izvješća: 18.06.2018. u 09:48
Stranica: 1

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
POSREDOVANJE ZAPOSLENIMA U JAVNOM SEKTORU

Poslodavac: [REDAKCIJA]

Obrazac: IP1

OBRČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU PLAĆE-NAKNADE ZA RAZDOBLJE: svibanj 2018.

Posloprimac: [REDAKCIJA] Datum isplate: 11.06.2018

Ustrojstvena jedinica: [REDAKCIJA]

Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica
Redovni mjesec	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica
Odnosnik	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica
Priloga koeficijent	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica
Mjesečni rad	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica
Dodatni za manjinski skupaj	Ustrojstvena jedinica	Ustrojstvena jedinica

BRUTO	Redovni mjesecni fond osi:	184	
VIPI Naziv	Sal	Koeficijent	Iznos
1010 REDOVNI RAD	157,00	2,03700	3.122,54
1020 NAKNADA PLAĆE ZA DRŽAVNI BLAGDAN I NERAČNI DANI	34,00	2,03700	692,32
1080 DODATAK NA OSNOVNU PLAĆU - DR.SC.		0,15000	1.838,77
1118 DODATAK PO SPOKOZUMU		0,13725	1.682,48
1401 SLUŽBENE PUTE	18,00	2,03700	366,66
1700 MJESEČNI RAD		0,10900	1.714,80
UKUPNO	184,00		15.778,73

DOPRINOSI IZ PLAĆE	Stopa %	Iznos
VIPI Naziv	Stopa %	Iznos
3020 MID - I. STUP ZA OSOBE KOJE JESU U I. STUPU - REDOVNO	15,00	2.366,81
3030 MID - II. STUP - REDOVNO	5,00	788,94
UKUPNO		3.155,75

DOHODAK	Postotak korištenja olakšice:	100,00%
VIPI Naziv	Koeficijent	Iznos
6030 OSNOVNI OSOBNI DOBITAK	1,00000	3.900,00
UKUPNO		3.900,00

POREZNA OSNOVICA	Stopa %	Osnovica	Iznos
VIPI Naziv	Stopa %	Osnovica	Iznos
4015 POREZ	24,00	8.823,78	2.117,71
4040 POREZ	18,00	2.117,71	381,19
UKUPNO			2.498,90

Podatci: 1333 - Grad Zagreb; IBAN: HR1110010091713312068; PVBR: HR661880722244812941882

NETO	Iznos
NETO	10.124,88

NEOPOREZIVI PRIHODI	Sal	Iznos
VIPI Naziv	Sal	Iznos
2086 NAKNADA ZA PREEVOZ - GODIŠNA KARITA		250,00
UKUPNO		250,00

UKUPNA PRIMANJA	Iznos
UKUPNA PRIMANJA	10.414,88

OBUSTAVE	Obustava	Preostalo	Iznos		
VIPI Naziv	Vjerovnik	Opis obustave	Obustava	Preostalo	Iznos
5114 UP-LATA U DRŽAVNE PREDAJU - NATAL I OSOBI	IZD	DOPUNSKI ZAKONITIVNO OSIGURANJE	HRK	HRK	70,00
5150 TROŠAK ZA OSOBNU KARITU	SE		HRK	HRK	230,00
UKUPNO					300,00

IZNOS ZA ISPLATU	Iznos
IZNOS ZA ISPLATU	10.054,88

Tekući račun: 230000 - ZAGREBAČKA BANKA D.D. Iznos: 10.054,88

DOPRINOSI NA PLAĆU	Stopa %	Iznos
VIPI Naziv	Stopa %	Iznos
3040 DOPRINOS ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE-REDOVNO	15,00	1.508,23
3050 DOPRINOS ZA OZLJEDE NA RADU - REDOVNO	5,50	553,02
3090 DOPRINOS ZA ZAPOSLENJAVANJE - REDOVNO	1,70	170,83
UKUPNO		2.232,08

UKUPAN TROŠAK PLAĆE	Iznos
UKUPAN TROŠAK PLAĆE	18.783,85

Datum predaje radniku/radnici: 18.06.2018.

Slika 6: Platna lista zaposlenika visokog učilišta

6. RASPRAVA

Analizirajući navedene primjere obračunskih isprava za isplatu plaće kroz djelatnosti radnog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog i srednjeg obrazovanja te visokog obrazovanja vidimo kako teorijski prikaz strukture obračuna plaća odgovara samoj praksi. Svaka platna lista sadrži osnovne podatke o poslodavcu i posloprimcu, tj. zaposleniku, definira ustrojstvenu jedinicu te radno mjesto pojedinca, mjesec za koji se plaća isplaćuje, ostvarene sate rada, iznosi osnovicu za izračun plaće, propisani koeficijent složenosti određenog radnog mjesta, koeficijent minulog rada te dodatak za znanstveni stupanj ukoliko pojedinac ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno znanstveni stupanj doktora znanosti/umjetnosti. Plaća zaposlenika obračunava se u bruto iznosu te ne podrazumijeva samo davanja u novcu, već i druge vrste dodatnih davanja koje poslodavac izravno ili neizravno isplaćuje zaposlenicima za obavljeni rad na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili odredbama nekog drugog propisa.

Iz navedenih primjera možemo iščitati da izračun osnovne bruto plaće zaposlenika podrazumijeva ostvarene sate redovnog rada, naknadu plaće za neradne dane i državne blagdane, dodatak po sporazumu, koeficijent minulog rada, koeficijent složenosti određenog radnog mjesta te različite dodatke, kao npr. dodatak za rad u drugoj smjeni, za rad s učenicom po prilagođenom programu, službeni put, bolovanje i sl. Zatim se utvrđeni iznos bruto plaće zaposlenika iz navedenih platnih lista umanjuje po stopi od 20% za doprinose mirovinskog osiguranja (I. stup i II. stup). Izračunata razlika daje dohodak koji se zatim umanjuje za porezne odbitke, tj. osnovni osobni odbitak koji iznosi 3.800,00kn. Dobivena razlika čini poreznu osnovicu na koju se obračunava porez po stopi od 24%. Dobiveni iznos poreza čini osnovicu za izračun prireza koji je u Gradu Zagrebu određen po stopi od 18%. Iznos izračunatog poreza i prireza umanjuje se od utvrđenog dohotka radi izračuna neto iznosa plaće zaposlenika. Na temelju primjera platnih lista vidimo kako zaposlenik može na plaću dobiti i neoporezive prihode, kao npr. naknada za prijevoz. Uplata sindikatima, uplata u državni proračun ili troškovi za godišnju kartu čine obustave koje se umanjuju od neto plaće te se dobiva konačni iznos za isplatu na tekući račun posloprimca. Obveza svakog poslodavca jesu doprinosi na plaću koji se sastoje od doprinosa za zdravstveno osiguranje u iznosu od 15%, doprinosa za zaštitu zdravlja

na radu u iznosu od 0,5% te doprinosa za zapošljavanje u iznosu od 1,7% od bruto plaće zaposlenika što vidimo i u navedenim primjerima.

U ulozi poslodavca, ravnatelj predškolske ili školske ustanove te dekan visokog učilišta svojim potpisom ovjerava obračunsku ispravu za isplatu plaće zaposlenicima za svaki mjesec unutar tekuće kalendarske godine. Ovakav način prikaza omogućuje svakom zaposleniku jednostavno praćenje, vođenje osobne dokumentacije te definiranje i razumijevanje temeljnih stavki i pojmova vezanih uz pitanje obračuna plaća.

7. ZAKLJUČAK

Sustav odgoja i obrazovanja stvara pojedince koji će u budućnosti imati ulogu glavnih pokretača različitih društvenih promjena, odnosno koji će svojim djelovanjem i znanjem utjecati na razvoj i boljitak cjelokupne zajednice. Djelatnost odgoja i obrazovanja stoga je važno učiniti dostupnim svakom pojedincu pritom poštujući njihove individualne sposobnosti i vještine. Zakonski okvir vezan uz sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske utvrđuje i ostvaruje potrebe i interese svake osobe, naglasak stavlja na načelima jednakosti i ravnopravnosti svakog pojedinca pri usvajanju određenih vještina, znanja i kompetencija koje će im u kasnijoj dobi omogućiti zasnivanje radnih odnosa i ulazak u poslovni svijet. U radu su navedeni različiti pravilnici i kolektivni ugovori kojim su prikazane i odredbe vezane uz djelokrug rada svih zaposlenika u sustavu odgoja i obrazovanja, način vođenja evidencije o zaposlenicima i njihovom radnom vremenu, sadržaj obračuna plaće, naknade plaće te ostala materijalna prava zaposlenika. Utvrđivanjem prava i obaveza kroz različite zakone, kolektivne ugovore i pravilnike, međusobnim poštivanjem i uvažavanjem, ugovorne strane stvaraju kvalitetne i uspješne radne odnose koji pridonose ostvarivanju vrijednosti i zacrtanih ciljeva svake organizacije. Plaća kao oblik materijalne kompenzacije jest jedno od glavnih pitanja koje svakog pojedinca zanima pri zasnivanju radnog odnosa. Važno je stoga da ugovorne strane poznaju prava i razumiju osnovne pojmove vezane uz pitanje plaće i načina obračuna plaća. Postupak obračuna plaće provodi se sukladno definiranoj strukturi po kojoj se bruto plaća zaposlenika umanjuje za doprinose mirovinskog osiguranja te čiji rezultat predstavlja dohodak, nadalje, oduzimanje različitih osobnih odbitaka od dohotka daje poreznu osnovicu, a kada se od dohotka umanjí iznos izračunatog poreza i prireza dobije se neto plaće zaposlenika. Teorijski prikaz strukture obračuna plaća potkrijepljen je primjerima platnih lista zaposlenika u sustavu odgoja i obrazovanja, i to u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja te visokog obrazovanja. Zakon o radu utvrđuje kako svaki zaposlenik ima pravo na uvećanje osnovne plaće sukladno ostvarenim efektivnim satima rada, na temelju svog stupnja obrazovanja ili radom u posebnim uvjetima. Ponekad utvrđeni propisi vezani uz zasnivanje radnih odnosa i pitanje plaća zaposlenika „ne vrijede ništa“ jer organizacija, tj. poslodavac ima toliku slobodu da kreira svoje uvjete i svoju politiku plaća koji najčešće idu u prilog njima

samima. Važno je boriti se protiv takvog sustava i takvih pojedinaca, te kreirati društva koja cijene ljudski rad i koja će omogućiti svakoj osobi da dobije zasluženi dio materijalne kompenzacije radi stvaranja pravedne države i zadovoljnih pojedinaca. Plaća, kao najvažniji dio naknade za ostvarene efektivne sate rada zaposlenika, uobičajno predstavlja glavni izvor financijske sigurnosti svakog pojedinca koja mu omogućuje zadovoljavanje temeljnih životnih potreba i ostvarivanje vlastitog životnog cilja.

LITERATURA

1. Agencija za znanost i visoko obrazovanje na adresi <https://www.azvo.hr/hr/visoko-obrazovanje/uloga-azvo-u-sustavu-visokog-obrazovanja-i-znanosti-rh> (18.4.2018.)
2. Božina, A., Damjanović Novak, Z., Miletić, A., Turković-Jarža, L., Vidović, A., Vuk, J. (2015). *Obračun plaća, nadoknada, drugog dohotka uz prikaz u JOPPD-u*. Zagreb: RRiF.
3. Buble, M. i Bakotić, D. (2013). *Kompenzacijski menadžment*. Split: Ekonomski fakultet.
4. Dobbin-kolektivni ugovori na adresi <http://www.kolektivni-ugovori.info/kolektivni-ugovori/> (25.4.2018.)
5. Durkheim, E. (1996). *Obrazovanje i sociologija*. Zagreb: Societas, Zavod za sociologiju.
6. Eurydice-European Commission na adresi https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/early-childhood-education-and-care-14_hr (16.4.2018.)
7. Fakultet. *Hrvatska enciklopedija* (2017). Leksikografski zavod Miroslav Krleža. Preuzeto s <http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=18890> (18.4.2018.)
8. Galetić, L. (2015). *Kompenzacijski menadžment*. Zagreb: Sinergija.
9. Kolektivni ugovor. *Hrvatska enciklopedija* (2017). Leksikografski zavod Miroslav Krleža. Preuzeto s <http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=32387> (24.4.2018.)
10. Milkovich, G. T. i Newman, J. M. (2006). *Plaće i modeli nagrađivanja*. Zagreb: MASMEDIA.
11. Ministarstvo prosvjete i športa (2002). *Projekt hrvatskog odgojno-obrazovnog sustava za 21. stoljeće*. Zagreb. Preuzeto s <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/Sjednice/Arhiva/19.%20-%2010.2.a.pdf> (15.4.2018.)
12. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2015). *Vodič kroz sustav obrazovanja u Republici Hrvatskoj*. Preuzeto s https://mzo.hr/sites/default/files/links/hrvatski_obrazovni_sustav.pdf (17.4.2018.)

13. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2016). *Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje*. Preuzeto s https://mzo.hr/sites/default/files/migrated/prijedlog_nk_za_osnovnoskolski_o_o_nakon_strucne_rasprave.pdf (17.4.2018.)
14. Ministarstvo znanosti i obrazovanja na adresi <https://mzo.hr/hr/rubrike/obrazovanje> (17.4.2018.)
15. Mlinarić, V. i Obradović, Ž. (2006). *Plaće*. Zagreb: TIM press.
16. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (2012). *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja*. Zagreb. Preuzeto s http://dokumenti.ncvvo.hr/Samovrjednovanje/Tiskano/prirucnik_predskolski_odgoj.pdf (17.4.2018.)
17. Narodne novine (1997, 2013). *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju* (NN 10/97, NN 94/13). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1997_01_10_152.html (21.4.2018.)
18. Narodne novine (2001). *Zakon o plaćama u javnim službama* (NN 27/2001). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2001_03_27_472.html (21.4.2018.)
19. Narodne novine (2003). *Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju* (NN 123/2003). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_07_123_1742.html (18.4.2018.)
20. Narodne novine (2003). *Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju* (NN 123/2003). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_07_123_1742.html (24.4.2018.)
21. Narodne novine (2008). *Državni pedagoški standard osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja* (NN 63/2008). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_06_63_2129.html (17.4.2018.)
22. Narodne novine (2008). *Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja* (NN 63/2008). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_06_63_2130.html (18.4.2018.)
23. Narodne novine (2008). *Zakon o doprinosima* (NN 84/2008). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_84_2716.html (2.5.2018.)

24. Narodne novine (2008). *Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN 87/2008). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_87_2789.html (17.4.2018.)
25. Narodne novine (2008). *Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN 87/2008). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_87_2789.html (21.4.2018.)
26. Narodne novine (2009). *Zakon o osnovici plaće u javnim službama* (NN 39/2009). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2009_03_39_872.html (21.4.2018.)
27. Narodne novine (2011). *Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi* (NN 002/2011). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2011_01_2_35.html (22.4.2018.)
28. Narodne novine (2011). *Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova* (NN 144/2011). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_12_144_2917.html (22.4.2018.)
29. Narodne novine (2014). *Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama* (NN 63/2014). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_05_63_1218.html (26.4.2018.)
30. Narodne novine (2014). *Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama* (NN 72/2014). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_06_72_1361.html (26.4.2018.)
31. Narodne novine (2014). *Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi* (NN 40/2014). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_03_40_713.html (22.4.2018.)
32. Narodne novine (2014). *Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije* (NN124/2014). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html (19.4.2018.)
33. Narodne novine (2014). *Zakon o radu* (NN 93/2014). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html (20.4.2018.)

34. Narodne novine (2015). *Pravilnik o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine* (NN 32/2015). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_03_32_661.html (20.4.2018.)
35. Narodne novine (2016). *Zakon o porezu na dohodak* (NN 115/2016). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_115_2525.html (29.4.2018.)
36. Narodne novine (2016). *Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave* (NN 93/2016). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_10_93_1969.html (16.4.2018.)
37. Narodne novine (2017). *Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima* (NN 73/2017). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_07_73_1773.html (20.4.2018.)
38. Narodne novine (2017). *Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama* (NN 128/2017). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_128_2946.html (25.4.2018.)
39. Narodne novine (2017). *Uredba o visini minimalne plaće* (NN 122/2017). Preuzeto s https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_122_2781.html (27.4.2018.)
40. Nezavisni sindikat znanosti i visokog obrazovanja na adresi http://www.nsz.hr/novosti-i-obavijesti/zakonski_okviri_i_materijalna_prava/zasto-nije-potpisan-kolektivni-ugovor-za-znanost-i-visoko-obrazovanje/ (27.4.2018.)
41. Odgojno-obrazovni sustav. *Hrvatska enciklopedija* (2017). Leksikografski zavod Miroslav Krleža. Preuzeto s <http://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?id=44734> (15.4.2018.)
42. Službeni glasnik Grada Zagreba (2015). *Kolektivni ugovor za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba* (br. 18/15). Preuzeto s <http://www1.zagreb.hr/slglasnik/index.html#/akt?godina=2015&broj=180&akt=399C862841BB31A9C1257EAF0039BAB7> (26.4.2018.)
43. Središnji državni portal na adresi <https://gov.hr/moja-uprava/obrazovanje/srednje-obrazovanje/vrste-srednjih-skola/261> (18.4.2018.)

44. Turković-Jarža, L. (2018, siječanj). Plaće i doprinosi u 2018. godini. *Računovodstvo: Revizija i Financije*, Zagreb: RRiF.
45. VanOrnum, C. (2017, 11. kolovoza). The 5 Key Objectives of Compensation Management. *HRsoft*. Preuzeto s <https://hrsoft.com/blog/5-key-objectives-compensation-management/> (28.4.2018.)
46. Zovko, V. (2018). *Menadžment za svakoga*. Zagreb: UFZG. (Knjiga u pripremi za tisak).

POPIS TABLICA I SLIKA

Tablica 1: Utvrđivanje vrijednosti koeficijenata radnih mjesta	27
Tablica 2: Struktura obračuna plaća.....	56
Slika 1: Platna lista zaposlenika dječjeg vrtića	58
Slika 2: Platna lista zaposlenika dječjeg vrtića	59
Slika 3: Platna lista zaposlenika osnovne škole	60
Slika 4: Platna lista zaposlenika srednje škole	61
Slika 5: Platna lista zaposlenika srednje škole	62
Slika 6: Platna lista zaposlenika visokog učilišta.....	63

IZJAVA O SAMOSTALNOJ IZRADI RADA

Ja, Ivana Šitum, pod punom moralnom odgovornošću, izjavljujem da sam ovaj diplomski rad izradila samostalno uz potrebne konzultacije, savjete mentora i uporabu navedene literature te da u radu nisu na nedozvoljen način korišteni dijelovi tuđih radova.

Potpis:
