

Na temelju članka 49. i članka 52. Statuta Stomatološke poliklinike Zagreb te u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak, ravnatelj Stomatološke poliklinike Zagreb, uz suglasnost Upravnog vijeća na 121. sjednici, donosi:

PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU I OBRAZOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i kriteriji pod kojima zaposlenici Stomatološke poliklinike Zagreb (u daljnjem tekstu: Poliklinika) upućuju na stručno usavršavanje ili obrazovanje na teret sredstava Poliklinike te njihova prava i obveze za vrijeme i nakon stručnog usavršavanja ili obrazovanja.

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike Poliklinike, te druge osobe koje Poliklinika uputi na stručno usavršavanje (npr. vanjski suradnici) ako je to posebno određeno nalogom ili ugovorom, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 2. (Pravna osnova)

(1) Ovaj Pravilnik donosi se sukladno Statutu Poliklinike, Zakonu o radu, Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak te drugim važećim propisima koji uređuju radne odnose i porezni tretman naknada troškova službenih putovanja.

(2) U slučaju promjene propisa iz stavka 1. ovog članka, odredbe ovog Pravilnika tumače se i primjenjuju tako da budu usklađene s važećim propisima.

Članak 3. (Načela)

Kod upućivanja zaposlenika na stručno usavršavanje ili obrazovanje primjenjuju se sljedeća načela:

1. načelo opravdanosti i ekonomičnosti troškova,
2. načelo svrhovitosti u odnosu na djelatnost Poliklinike,
3. načelo poštovanja važećih propisa i internih akata Poliklinike,
4. načelo pravodobne isplate pripadajućih naknada.

II. POJAM I VRSTE

Članak 4.

Pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Stručno usavršavanje - aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unapređenja i stručnosti radnika, a može biti organizirano na radnom mjestu ili putem aktivnosti raznih udruga, društava, organizacija ili institucija koji predstavljaju dodatak formalnom obrazovnom sustavu (seminari, tečajevi, kongresi, stručna savjetovanja, predavanja, te drugih oblika edukacije).

2. Obrazovanje- organiziran, ureden način prenošenja znanja i vještina te pružanja mogućnosti jačanja sposobnosti potrebnih za uspješno obavljanje poslova određene struke, odnosno radnog mjesta.

Članak 5. (Obrazovanje)

Odluka o izboru radnika koji će biti upućen na obrazovanje donosi se na temelju kriterija za izbor između radnika koji ispunjavaju uvjete upućivanja na obrazovanje iz članka 6. ovog Pravilnika. Troškovi obrazovanja padaju na teret Poliklinike ako zaposlenik redovito ispunjava svoje obveze iz obrazovanja, osim iz opravdanih razloga koje procjenjuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 6. (Uvjeti)

Uvjeti za upućivanje zaposlenika na obrazovanje jesu:

1. stručno obrazovanje vezano je uz radno mjesto i poslove koje radnik obavlja.
2. poliklinika je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme,
3. u dosjeu zaposlenika nije evidentirana mjera zbog povrede radne obveze.

Članak 7. (Stručno usavršavanje)

Stručnim usavršavanjem u smislu ovoga Pravilnika smatra se kontinuirana izobrazba u području znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta i sa svrhom obnove odobrenja za samostalan rad, a koja se provodi putem seminara, tečajeva, kongresa, stručnih savjetovanja, predavanja, dopunskog stručnog usavršavanja te drugih oblika edukacije navedenih u ovom Pravilniku, pod uvjetima iz članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 8. (Obveza aktivnog sudjelovanja i uvjet financiranja)

1. Aktivno sudjelovanje na stručnom usavršavanju obaveza je svakog zaposlenika sukladno struci i stupnju obrazovanja, osim ako Pravilnikom nije drugačije određeno.
2. (1) Zaposlenik koji se upućuje na službeni put radi sudjelovanja na kongresu, simpoziju, stručnoj konferenciji ili drugom stručnom skupu izvan države u kojoj ima mjesto rada, upućuje se isključivo kao aktivni sudionik, u svrhu stručnog i institucionalnog predstavljanja Stomatološke poliklinike Zagreb, osim zaposlenika na upravljačkim pozicijama u svrhu unaprijedenja rada Poliklinike, po odluci Upravnog vijeća Poliklinike.

(2) Aktivnim sudjelovanjem u smislu ovoga Pravilnika smatra se osobito:
 - usmeno ili postersko izlaganje stručnog ili znanstvenog rada,
 - sudjelovanje u panel-raspravi, okruglom stolu ili radionici u ulozi izlagača.

(3) Troškovi službenog putovanja (dnevnice, prijevoz, smještaj, kotizacija i ostali pripadajući troškovi) za sudjelovanje na međunarodnim kongresima priznaju se i financiraju sredstvima Poliklinike samo ako zaposlenik sudjeluje kao aktivni sudionik.

(4) Iznimno, Upravno vijeće Poliklinike može, uz prethodno obrazloženje i u opravdanim slučajevima (npr. posebni stručni interes Poliklinike, međunarodna suradnja, prijenos znanja od strateškog značaja), odobriti sudjelovanje zaposlenika na međunarodnom kongresu bez aktivnog sudjelovanja, pri čemu se u odluci posebno utvrđuje opseg i visina troškova koji se priznaju.

(5) Obveza aktivnog sudjelovanja, odnosno odluka o iznimci iz stavka 4. ovoga članka, mora biti izričito navedena u nalogu za službeno putovanje, uz naznaku oblika sudjelovanja i teme izlaganja.

(6) Zaposlenik je prije polaska na službeni put dužan dostaviti dokaz o aktivnom sudjelovanju (program skupa, potvrdu organizatora, sažetak rada, poster, prezentaciju ili drugi odgovarajući dokaz), a nedostavljanje dokaza može imati za posljedicu nepriznavanje dijela ili svih troškova službenog putovanja.

IV. IZDACI ZA STRUČNA USAVRŠAVANJA

1. Dnevnic

Članak 9. (Pravo na dnevnicu)

(1) Zaposleniku upućenom na stručno usavršavanje pripada pravo na dnevnicu za svaki dan putovanja, pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

(2) Dnevnicom se podmiruju uvećani troškovi prehrane, pića i lokalnog prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen na službeni put.

Članak 10. (Visina dnevnice i trajanje putovanja)

(1) Visina dnevnice za tuzemna i inozemna stručna usavršavanja utvrđuje se odlukom ravnatelja, u skladu s važećim propisima,

(2) Za putovanja kraća od punog radnog dana isplaćuje se razmjerni dio dnevnice, u skladu s važećim Pravilnikom o službenim putovanjima.

(3) Poliklinika zaposlenicima plaća godišnje do jednog (1) putovanja za stručno usavršavanje u inozemstvu te do jednog (1) putovanja za stručno usavršavanje u tuzemstvu.

Članak 11. (Umanjenje dnevnice)

(1) Ako je zaposleniku na stručnom usavršavanju osiguran jedan ili više obroka o trošku Poliklinike ili organizatora, dnevnic se razmjerno umanjuje sukladno poreznim propisima.

(2) Točne stope umanjivanja utvrđene su važećim poreznim propisima.

2. Troškovi prijevoza

Članak 12. (Pravo na naknadu prijevoza)

- (1) Zaposlenik upućen na stručno usavršavanje ima pravo na naknadu troškova prijevoza od mjesta redovitog rada do mjesta službenog putovanja i natrag.
- (2) Troškovi prijevoza priznaju se na temelju računa, karata, računa za gorivo i cestarinu i drugih vjerodostojnih isprava ili prema kilometraži, kada se koristi osobno vozilo.

Članak 13. (Vrste prijevoza)

Za službena putovanja koriste se najekonomičniji oblici prijevoza, uzimajući u obzir trajanje puta i potrebe službe. Prijevoz do lokacije stručnog usavršavanja moguć je javnim prijevozom, službenim vozilom ili osobnim automobiom, ako za to postoji odobrenje ravnatelja ili osobe koju ravnatelj ovlasti.

- (2) Korištenje službenog automobila odobrava ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

3. Troškovi smještaja

Članak 14. (Pravo na smještaj)

- (1) Zaposlenik na višednevnom stručnom usavršavanju ima pravo na naknadu troškova smještaja (noćenja), u pravilu u jednokrevetnoj sobi, osim ako ravnatelj, zbog prirode putovanja, ne odredi drugačije ili ne odobri trošak smještaja.
- (2) Naknađuju se stvarni troškovi smještaja, na temelju urednog računa koji glasi na Polikliniku, do visine koju odlukom utvrdi ravnatelj, vodeći računa o financijskim mogućnostima Poliklinike i važećim propisima.

Članak 15. (Organizacija smještaja)

- (1) Smještaj na stručnom usavršavanju, u pravilu, organizira služba nadležna za opće, pravne i kadrovske poslove, sukladno putnom nalogu.
- (2) Ako zaposlenik sam organizira smještaj (npr. kod konferencijskih aranžmana), obvezan je odabrati smještaj u okvirima cijena koje Poliklinika smatra prihvatljivima i pribaviti račun na ime Poliklinike.

4. Ostali izdaci

Članak 16. (Ostali troškovi)

- (1) Ostalim troškovima stručnog usavršavanja smatraju se troškovi kotizacije, cestarina, parkinga, putnog osiguranja (ako je odobreno), nužnih telefonskih razgovora u službene svrhe, te drugi opravdani troškovi nužni za provedbu službenog zadatka.
- (2) Ostali troškovi priznaju se samo uz vjerodostojne isprave (račune) i ako su unaprijed odobreni ili naknadno opravdani od strane ravnatelja.

V. ISPLATA AKONTACIJE

Članak 17. (Pravo na akontaciju)

- (1) Zaposleniku upućenom na stručno usavršavanje može se isplatiti akontacija za očekivane troškove službenog putovanja (dnevnice, prijevoz, smještaj i ostalo).
- (2) Akontacija se, prema ovom Pravilniku, isplaćuje u iznosu koji pokriva 50 - 70 % procijenjenih troškova stručnog usavršavanja, ovisno o trajanju i mjestu putovanja.

Članak 18. (Način i rok isplate akontacije)

- (1) Akontacija se isplaćuje na žiro-račun zaposlenika ili u gotovini, najmanje **tri radna dana prije polaska** na put, ako je putni nalog pravodobno dostavljen nadležnoj službi.
- (2) Kod hitnih situacija, akontacija se može isplatiti i u kraćem roku, sukladno mogućnostima Poliklinike.

Članak 19. (Obračun i povrat akontacije)

- (1) Zaposlenik je dužan najkasnije u roku od **pet (5) dana** od povratka sa stručnog usavršavanja podnijeti obračun putnih troškova, s priloženim putnim nalogom i dokumentacijom, nadležnoj službi.
- (2) Ako je isplaćena akontacija veća od stvarno priznatih troškova, zaposlenik je dužan vratiti razliku u roku od **tri (3) dana** od utvrđivanja obračuna.
- (3) Ako su priznati troškovi veći od isplaćene akontacije, razlika se zaposleniku isplaćuje najkasnije u roku od petnaest (15) dana od predaje potpunog obračuna.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20. (Tumačenje Pravilnika)

- (1) Tumačenje ovog Pravilnika daje ravnatelj Poliklinike.
- (2) U slučajevima koji nisu izričito uređeni ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o porezu na dohodak, Pravilnika o porezu na dohodak, Statuta Poliklinike te drugi važeći propisi.

Članak 21. (Usuglašavanje s propisima)

- (1) Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika dođe do promjene zakona ili podzakonskih propisa koji uređuju službena putovanja i naknade troškova, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s tim propisima.
- (2) Ravnatelj je dužan predložiti izmjene i dopune ovog Pravilnika radi usklađivanja s promijenjenim propisima čim za to nastupi potreba.


Članak 22. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Poliklinike.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti sve ranije odluke i akti Poliklinike koji su uređivali pitanja stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenika Poliklinike.

Ravnateljica Poliklinike


doc.prim.dr.sc. Petra Nola Fuchs, dr.med.dent.spec.

Predsjednik Upravnog vijeća


prof.dr.sc. Ivan Alajbeg, dr.med.dent.spec.



KLASA: 100-01/26-01
UR.BROJ: 031/002-26-101/6
Zagreb, 18.03.2026.