

## Gospodarenje građevnim otpadom

Ministarstvo zaštite okoliša i prostornog uređenja donijelo je *Pravilnik o gospodarenju građevnim otpadom* koji je stupio na snagu 4. travnja 2008. godine. Pravilnik se temelji na članku 104. stavka 1. točke 9., *Zakona o otpadu* (NN 178/04. i 111/06.). Pod gospodarenjem podrazumijeva se skup aktivnosti i mjera koje obuhvaćaju odvojeno skupljanje, uporabu i/ili zbrinjavanje građevnog otpada odnosno da se takav otpad mora odvojeno skupljati, a zatim uporabiti (reciklirati) ili zbrinjavati na druge ekološki prihvatljivije načine.

Procijenjene količine građevnog otpada kreću se u RH oko 2,6 milijuna tona godišnje. Gotovo polovica građevnog otpada završi na odlagalištima komunalnog otpada iako se ponovno može iskoristiti oko osamdeset posto građevnog otpada (materijal za nosive slojeve cesta, dodatak mješavinama asfalta i betona ili raznim vrstama betona te kao materijal za izradu betonskih elemenata). Trenutno se reciklira samo sedam posto građevnog otpada.

Zbog svega navedenog svaka pravna i fizička osoba-obrtnik odnosno ovlaštena osoba, koja na bilo koji način prema ovom Pravilniku gospodari građevnim otpadom dužna je gospodarenje građevnim otpadom uskladiti s odredbama ovoga Pravilnika najkasnije do 31. prosinca 2008. godine. Gospodarenje građevnim otpadom koji nastaje građenjem ne primjenjuje se na:

- gospodarenje građevnim otpadom koji sadrži azbest (Odlukom ministra zdravstva iz veljače 2006. godine zabranjena je upotreba azbesta i proizvoda koji sadrže azbest u Republici Hrvatskoj)
- iskope kojima se gospodari prema posebnim propisima koji uređuju gospodarenje mineralnim sirovinama.

### Odredbe Pravilnika

Građevni otpad ne smije se odložiti na mjestu nastanka kao ni na lokacijama koje nisu za to predviđene, a posjednik građevnog otpada dužan je snositi sve troškove gospodarenja građevnim otpadom. Isto tako posjednik građevnog otpada dužan je osigurati uvjete za odvojeno skupljanje i privremeno skladištenje građevnog otpa-



da koje se mora povjeriti ovlaštenoj osobi.

Posjednik građevnog otpada koji je izvođač može na gradilištu na kojem nastaje građevni otpad taj otpad i uporabiti u okviru registrirane djelatnosti i pribavljajući odgovarajuće dozvole za gospodarenje otpadom. Posjednik građevnog otpada može obavljati uporabu građevnog otpada na mjestu nastanka u uređajima za materijalnu uporabu otpada, a takvi uređaji moraju udovoljavati uvjetima propisanim posebnim propisom.

### Odlaganje građevnog otpada

Posjednik građevnog otpada i ovlaštena osoba dužni su osigurati konačno zbrinjavanje ili uporabu odvojeno skupljenog opasnog otpada iz građevnog otpada. Odlaganje građevnog otpada može se obavljati u slučajevima kad ga nije moguće materijalno i/ili energetski uporabiti i ponovno uporabiti u skladu s odredbama Pravilnika kao i u slučaju kad građevni otpad nastaje uklanjanjem bespravno izgrađenih građevina ili njihovih dijelova u provedbi inspekcijskog rješenja. Građevni

otpad predviđen za odlaganje predaje se ovlaštenim osobama koje upravljaju odlagalištima otpada sukladno uvjetima propisanim posebnim propisom. (*Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada objavljen je u Narodnim novinama broj 35/2008.*)

Nadalje, svaka pravna i fizička osoba-obrtnik koja ima dozvolu odnosno koncesiju prema Zakonu o otpadu za pojedinu ili više djelatnosti gospodarenja otpadom, ako prilikom obavljanja djelatnosti gospodari građevnim otpadom, dužna je voditi očevidnike o nastanku i tijeku građevnog otpada te prijavljivati nadležnim tijelima podatke o tom otpadu sukladno posebnim propisima. Pravilnikom je određeno da su županije i Grad Zagreb dužni u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Pravilnika odrediti lokacije za gospodarenje građevnim otpadom na svojem području. Grad Zagreb i jedinice lokalne samouprave dužni su putem reciklažnih dvorišta osigurati preuzimanje građevnog otpada sa svojeg područja.

## OTPADNA AMBALAŽA SREDSTAVA ZA ZAŠTITU BILJA

# Neke osnovne činjenice za korisnike sredstava za zaštitu bilja

Sredstva za zaštitu bilja imaju važnu ulogu u osiguravanju kvalitete i kvantitete hrane, krmiva i vlakana potrebnih svjetskoj rastućoj populaciji. Od industrije zaštite bilja sve se više i više očekuje da dokazuje kako su njezini proizvodi sigurni za one koji ih koriste i primjenjuju.

Ambalaža ima središnju ulogu u sigurnoj dostavi sredstava za zaštitu bilja ciljanim tržištima, pri čemu smanjuje na najmanju mjeru rizik osipanja i istjecanja u nabavnom lancu i izloženost radnika. Njome treba tako upravljati da se zadovolje i drugi ciljevi zaštite okoliša, koji postaju sve važniji u kontekstu održivosti okoliša. Iz toga proizlazi da strategija upravljanja ambalažom daje industriji priliku da pokaže kako nastoji biti odgovoran partner u pogledu zaštite okoliša.

Novim Zakonom o otpadu proizvođači sredstava za zaštitu bilja obvezni su snositi sve troškove preventivnih mjera i mjera zbrinjavanja otpada, troškove gospodarenja otpadom koji nisu pokriveni prihodom ostvarenim od prerade otpada te su financijski odgovorni za provedbu preventivnih i sanacijskih mjera zbog štete za okoliš koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad. Također su odgovorni i za odabir rješenja najprihvatljivijeg za okoliš prema svojstvima proizvoda i tehnologiji proizvodnje, uključujući vijek trajanja proizvoda i uporabu najbolje dostupne tehnologije.

## Strategija gospodarenja otpadom u Hrvatskoj

Nacionalna strategija zaštite okoliša RH i Nacionalni plan djelovanja za okoliš, usvojeni 2002. godine (Narodne novine 46/2002.), utvrdile su da je neodgovarajuće gospodarenje otpadom (što uključuje i ambalažni otpad kao jednu od posebnih kategorija otpada) sadašnji najveći problem zaštite okoliša. Za njegovo rješenje valja izgraditi i urediti cjeloviti sustav gospodarenja otpadom RH. Za razvoj i uspostavu takvog sustava potreban je Plan gospodarenja otpadom RH koji će biti nosivi stup državne politike u zaštiti okoliša.

Ministarstvo zaštite okoliša i prostornog uređenja donijelo je **Strategiju gospodarenja otpadom u Hrvatskoj** (NN 130/2005.) koja je sastavni dio Strategije zaštite okoliša.

Ambalaža sredstava za zaštitu bilja spominje se u nizu zakona (Zakon o otrovima, Zakon o kemikalijama, Zakon o zaštiti bilja), a krovni zakon koji regulira problematiku otpadne ambalaže sredstava za zaštitu bilja je Zakon o otpadu (NN 178/04.).

Prema Zakonu o otpadu gospodarenje otpadom je skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na:

1. sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i/ili njegovoga štetnog utjecaja na okoliš



2. obavljanje skupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti u vezi s otpadom, te nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti

3. skrb za odlagališta koja su zatvorena.

Gospodarenje otpadom se temelji na uvažavanju općeprihvaćenih načela zaštite okoliša, uređenih posebnim propisima, poštivanju načela međunarodnog prava zaštite okoliša, uvažavanju znanstvenih spoznaja i najbolje svjetske prakse.

## Smjernice za upravljanje ambalažom sredstava za zaštitu bilja

Smjernice se zasnivaju na sljedećim načelima:

- sigurna ambalaža
- sigurna upotreba
- smanjenje otpada u samom korijenu uz pomoć dizajna
- sigurno skladištenje, sakupljanje i zbrinjavanje ambalažnog otpada
- sigurno i održivo obnavljanje.

Industrija za zaštitu bilja prepoznaje potrebu za proširenjem najboljeg načina upravljanja postupkom ambalažnog otpada. To čini kroz razne industrijske postupke i obrazovne inicijative osmišljene da svedu na najmanju moguću mjeru rizik za ljude i okoliš vezano za ambalažu koja postaje otpad.

**Od osnovne je važnosti, nakon primjene sredstava za zaštitu bilja, otpadnom ambalažom tako postupiti da se zadovolje svi kriteriji i ciljevi zaštite okoliša i zdravlja ljudi i životinja.**

## Kako pravilno rukovati praznom ambalažom sredstava za zaštitu bilja

Ispiranje je osnovni element pravilnog postupanja s praznom ambalažom nakon primjene sredstava za zaštitu bilja. Prazna kemijska ambalaža koja nije pravilno isprana i očišćena može zagaditi okoliš i predstavljati potencijalnu prijetnju javnom zdravlju, životinjama i divljači.

Efikasno ispiranje je stoga bitan element izgradnje svih putova prema ponovnoj uporabi koje podupiru ove smjernice. ECPA je uvjerena da pravilno isprana ambalaža ne predstavlja stvarni rizik u logistici ponovne uporabe.

**Odgovorno ispiranje je u interesu svih koji su uključeni u proces rukovanja proizvodima za zaštitu bilja.**

**Poljoprivredno imanje je najbolje mjesto za ispiranje**

Presudno je važno da se učinkovito ispiranje ambalaže odvija na samom imanju. Neovisno o tome gdje se ambalaža ponovno upotrebljava, ona mora biti pravilno isprana. Ispiranje predstavlja osnovu za sve daljnje aktivnosti. Za ispravno ispiranje nužno je da poljoprivredni proizvođač ili osoba koja rukuje raspršivačem:

- ispere ambalažu odmah nakon pražnjenja
- prebaci ispranu tekućinu u prskalicu.

Ovime se omogućava učinkovito odstranjivanje ostataka proizvoda te, pored toga što predstavlja dobar način postupanja u poljoprivredi, ima ekonomsku svrhu tako što se osigurava da potrošači maksimalno iskoriste ono što su kupili.

Ovako jednokratno isprana ambalaža ipak se svrstava u skupinu opasnog otpada.

Tri učinkovitije opcije za ispiranje su:

- trostruko ispiranje
- ispiranje pod pritiskom
- integrirano ispiranje.

Koja god opcija se koristi, odgovorno ispiranje je u interesu svih koji su uključeni u proces rukovanja proizvodima za zaštitu bilja. Ispiranje osigurava da suvišni ostaci proizvoda ne zaostanu u ambalaži proizvoda nakon korištenja – osnovni je preduvjet za ponovnu uporabu i dobru ekonomsku kontrolu. K tome, čista ambalaža smanjuje rizik izloženosti za ljude, životinje, divljač i okoliš.

## Trostruko ispiranje

Za trostruko ispiranje, onaj tko rukuje ambalažom trebao bi omogućiti da se sadržaj ambalaže iscijedi dodatnih 30 sekundi pri pražnjenju. Potom bi trebalo napuniti čistom vodom 25 do 30 posto volumena ambalaže. Zatim bi trebalo sigurno zatvoriti čep, nakon čega bi ambalažu trebalo protresati, rotirati, kotrljati ili preokrenuti tako da voda obuhvati sve unutarnje površine.

Tekućinu od ispiranja zatim treba prelititi u prskalicu (preporučeno vrijeme cijedenja je 30 sekundi). Ovaj postupak trebalo bi ponoviti barem dva puta ili sve dok ambalaža nije vidljivo čista.

Prednosti trostrukog ispiranja su da nije potrebna posebna oprema, može se koristiti

u svim prilikama i nema troškova, a nedostaci da na ostatke utječe tehnika osobe koja provodi postupak, potrebno dodatno radno vrijeme, određeni rizik od ugrožavanja osobe koja provodi postupak, otežano mekom ambalažom i ispirna tekućina ne dodaje se automatski u prskalicu.

### Ispiranje pod pritiskom

Oprema za ispiranje pod pritiskom koristi vodu pod pritiskom (obično 3 bara) u obliku statične ili rotirajuće raspršne štrcaljke i ventila. Neke vrste oprema za ispiranje pod pritiskom uključuju oštru napravu koja probija ambalažu sa strane u svrhu ispiranja, pri čemu stvara dodatnu korist time što se sprječava ponovna uporaba ambalaže. Ove naprave trebaju se koristiti u skladu s uputama proizvođača kako bi se izbjeglo ozljeđivanje onoga koji njime rukuje.

Kod ovog načina prednosti su da su ostaci ispod 0,01 %, onemogućuje ponovno upotrebljavanje iste ambalaže, niski troškovi, a nedostaci da su potrebne dodatne radnje, postoji određeni rizik od ugrožavanja osobe koja provodi postupak, može se koristiti samo za krutu ambalažu, ispirna tekućina ne dodaje se automatski u otopinu za prskanje.

### Integrirano ispiranje

Gdje god je moguće, trebala bi se koristiti oprema za integrirano ispiranje. Integrirano ispiranje je najučinkovitija metoda ispiranja ambalaže i pruža visok stupanj sigurnosti za osobe koje njima rukuju. K tome je brža i od trostrukog ispiranja i ispiranja pod pritiskom. Naprave za integrirano ispiranje ispiru tako što koriste vodu pod pritiskom (obično od 3 do 5 bara). Statična prskalica s ventilom obično je ugrađena u ulazni lijevak raspršivača. Pritisak vode čisti ambalažu sve dok nema vidljivih ostataka (obično treba do 30 sekundi i 15 litara vode). Ostatak od ispiranja se zatim automatski dodaje tekućini za prskanje usjeva (istog usjeva koji je šticećen dotičnim sredstvom za zaštitu bilja). Naprave za integrirano ispiranje mogu biti ugrađene u zatvoreni kemijski prijenosni sustav i tako omogućavati i učinkovito ispiranje i još veću sigurnost za osobu koja istim rukuje. Tako se izbjegava prolijevanje, koje može izložiti osobu koja time rukuje nepotrebnom riziku.

Ova tehnika ima niz prednosti, a to su da su ostaci ispod 0,01 %, može se koristiti za krutu i prilagodljivu ambalažu, jednostavna je uporaba, uz pravilno korištenje opreme zanemariv je rizik za onoga koji radi, ispirna tekućina automatski se dodaje u tank prskalice.

Udruga proizvođača i zastupnika sredstava za zaštitu bilja RH (CROCPA) je neprofitno udruženje domaće industrije i zastupnika inozemne industrije zaštite bilja koje inicira i koordinira akcije sakupljanja i zbrinjavanja otpada ambalaže sredstava za zaštitu bilja svojih članica. Sljedeći korak udruge je sustavno provođenje pravilnog ispiranja otpadne ambalaže čime bi tu ambalažu bilo moguće klasificirati kao neopasan otpad, a prema klasifikaciji koju donosi europski katalog otpada kojeg je RH implementirala u svoje zakonodavstvo (NN 50/2005.).

IVICA KOSTOVIĆ

## Uvjeti za otvaranje turističke agencije prema Zakonu o pružanju usluga u turizmu

**T**uristička agencija je trgovačko društvo, trgovac pojedinac, obrtnik ili njihova organizacijska jedinica koji pružaju usluge organiziranja putovanja ili posredovanja usluga vezanih uz putovanje i boravak turista. Poslovanje turističke agencije propisano je **Zakonom o pružanju usluga u turizmu (Narodne novine br. 68/07.)**.

Turistička agencija može pružati mnogobrojne usluge među kojima su neke koje ćemo nabrojati:

- organiziranje paket aranžmana, organiziranje izleta, organiziranje kongresa, posredovanje u sklapanju ugovora o organiziranom putovanju, posredovanje ugostiteljskih usluga (prodaja i rezervacija smještaja i drugih ugostiteljskih usluga), posredovanje usluga prijevoza (prodaja putnih karata), zastupanje domaćih i stranih putničkih agencija, rezervacija, nabava i prodaja ulaznica za sve vrste priredbi, muzeja, posredovanje u sklapanju ugovora o osiguranju putnika i prtljage, pomoć u pribavljanju putnih isprava, viza i drugih isprava potrebnih za prijelaz granice i boravak u inozemstvu, isprava za lov, ribolov, ronjenje, plovidbu nautičara te drugih isprava potrebnih za organizaciju i provođenje različitih oblika turističke ponude, iznajmljivanje i posredovanje u iznajmljivanju vozila, letjelica i plovinih objekata, i dr.

Turistička agencija za pružanje usluga mora zadovoljiti **uvjete** u pogledu uređenja i opremljenosti (MTU-MINIMALNO TEHNIČKI UVJETI) **poslovnog prostora i stručne osposobljenosti voditelja poslovnice**.

Registraciju **obrta** turističke agencije obavlja Ured za gospodarstvo Državne uprave u županiji ili Upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove turizma prema sjedištu odnosno mjestu poslovnice turističke agencije. Rješenje se mora ishoditi za svaku poslovnicu posebno. Svaka poslovnica mora imati najmanje jednog zaposlenog voditelja poslovnice.

Pravna ili fizička osoba ne može početi pružati usluge turističke agencije prije nego li ishoditi **Rješenje** o ispunjavanju uvjeta. Rješenje se dobiva nakon što se podnese **Zahtjev** za registraciju uz koji je potrebno priložiti:

- preslik **osobne iskaznice** ili **preslik putne isprave** za stranca ako ima odobren trajni boravak u Republici Hrvatskoj



- dokaz o posebnoj **zdravstvenoj sposobnosti** za određenu djelatnost
- dokaz o **stručnoj osposobljenosti** za voditelja poslovnice
- dokaz o **pravu korištenja poslovnice**, odnosno poslovnog prostora
- dokaz o **uplati upravne pristojbe** i troškova izrade obrtnice (470,00 kn)
- **prijavu za upis u obrtni registar** s formularima RL-1, RL-2, RL-3.

Uz navedene priloge potrebno je priložiti dokaz da **Rješenjem o prekršaju** nije izrečena mjera zabrane obavljanja obrta i dokaz da sudskom **Presudom** nije izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja obrta (ove dokumente ured pribavlja po službenoj dužnosti).

**Rješenje o registraciji** turističke agencije upisuje se u **Upisnik turističkih agencija** koje vodi nadležni ured Županijske uprave.

Uvjeti za osnivanje i obavljanje djelatnosti turističke agencije regulirani su:

- **ZAKONOM O PRUŽANJU USLUGA U TURIZMU** (NN br. 68/07.)
- **ZAKONOM O TURISTIČKOJ DJELATNOSTI** (NN br. 8/96., 76/98.)
- Pravilnikom o minimalno tehničkim uvjetima i načinu pružanja usluga putničkih agencija (NN br. 62/96., 23/97., 134/98.)
- Pravilnikom o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige žalbe (NN br. 52/96., 47/97., 54/97.)
- Pravilnikom o upisniku putničkih agencija (NN br. 62/96., 78/96., 75/97.)
- Pravilnikom o ispitnom programu za voditelje poslovnice, sastavu ispitne komisije i načinu polaganja stručnog ispita (NN br. 62/96.)
- Pravilnikom o identifikacijskom kodu putničke agencije (NN br. 78/96., 47/97., 80/97.).

LENKO UGRINIĆ, DIPL. OEC.

# Uvjeti za izdavanje suglasnosti za dobivanje poslovne dozvole u Republici Hrvatskoj

Donošenjem novog **Zakona o strancima** (Narodne novine, br. 79/07.), koji se primjenjuje od 1. siječnja 2008. godine, na sustavan se način reguliraju uvjeti ulaska, kretanja, boravka i zapošljavanja stranih državljana na teritoriju Republike Hrvatske, te u ovom članku obrađujemo postupak podnošenja zahtjeva radi izdavanja suglasnosti za stjecanje poslovne dozvole, a u svezi zapošljavanja, odnosno obavljanja registrirane gospodarske djelatnosti u Republici Hrvatskoj.

## Uvod

Vezano za proces prilagodbe zakonodavstva Republike Hrvatske pravnoj stečevini Europske unije, a u svezi primjene odredbe članka 213. Zakona o strancima (Narodne novine, br. 79/07.), ministar gospodarstva, rada i poduzetništva Republike Hrvatske je uz suglasnost ministra unutarnjih poslova Republike Hrvatske, donio **Pravilnik o uvjetima izdavanja suglasnosti** (Narodne novine, br. 26/08.). Njime se definiraju uvjeti pod kojima nadležni uredi državne uprave u županiji, odnosno ured Grada Zagreba izdaju suglasnost stranom državljaninu za izdavanje poslovne vize radi zapošljavanja, odnosno obavljanja registrirane gospodarske djelatnosti u Republici Hrvatskoj – npr. registracija trgovačkog društva, obrta, slobodnog zanimanja, a što se temelji na odredbama članka 132. i 133. Zakona o strancima (Narodne novine, br. 79/07.).

## Općenito

Naime, na temelju izdane poslovne dozvole, strani državljanin može obavljati obrt ili s obrtom izjednačenu gospodarsku djelatnost ili slobodno zanimanje, voditi poslove u registriranom vlastitom trgovačkom društvu ili pravnoj osobi u kojoj ima većinski udio ili pružati usluge u ime i za račun inozemnog poslodavca.

Pružanje usluga u ime inozemnog poslodavca može obavljati samo strani državljanin koji je zaposlen kod tog poslodavca i pod uvjetom da je sklopljen ugovor o pružanju usluga s pravnom ili fizičkom osobom koja obavlja poslovnu djelatnost u Republici Hrvatskoj.

Obavljanje prethodnih radnji za osnivanje i registraciju trgovačkog društva, registraciju obrta ili s obrtom izjednačene djelatnosti ili slobodnog zanimanja, ne smatra se radom u smislu odredbe članka 114. stavak 1. Zakona o strancima (Narodne novine, br. 79/07.). Naime, strani državljanin može raditi u Republici Hrvatskoj samo na



temelju radne ili poslovne dozvole, time da ne može započeti s radom prije nego što mu je odobren privremeni boravak. Međutim, radom se također smatra i volonterski rad kako je uređen općim propisima o radu npr. Zakon o radu – Narodne novine, br. 137/04. – pročišćeni tekst.

## Uvjeti za izdavanje poslovne dozvole

Odredbom članka 132. Zakona o strancima (Narodne novine, br. 79/07.), omogućeno je izdavanje poslovne dozvole sljedećim kategorijama gospodarskih subjekata u Republici Hrvatskoj: 1) osnivačima vlastitoga trgovačkog društva upisanog u sudski registar i koji ostvaruju poslovne aktivnosti radi obavljanja djelatnosti u Republici Hrvatskoj, 2) obrtnicima koji su registrirali poslovnu aktivnost u Republici Hrvatskoj, 3) osobama koje se bave slobodnim zanimanjima, sukladno važećim propisima Republike Hrvatske te 4) pružateljima usluga u ime inozemnog poslodavca.

Zahtjev za izdavanje poslovne dozvole strani državljanin je dužan podnijeti policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji prema mjestu obavljanja poslovne aktivnosti, time da protiv odluke o izdavanju poslovne dozvole mogu izjaviti žalbu Ministarstvu unutarnjih poslova Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana dostave navedene odluke (čl. 134. Zakona o strancima).

Uza zahtjev za poslovnu dozvolu, strani državljanin dužan je priložiti dokaz o registraciji trgovačkog društva, obrta, s

obrtom izjednačene djelatnosti, slobodnog zanimanja ili ugovor o pružanju usluga, time da se poslovna dozvola izdaje s rokom važenja do jedne godine.

Poslovna dozvola se izdaje s rokom važenja do jedne godine, a može se produžavati sve dok strani državljanin ispunjava uvjete za izdavanje poslovne dozvole te ukoliko priloži dokaz o podmirenim poreznim obvezama i doprinosima u Republici Hrvatskoj.

Poslovna dozvola se može produžiti ako u trenutku podnošenja zahtjeva za njezino produženje strani državljanin ispunjava uvjete za izdavanje poslovne dozvole (čl. 134. Zakona o strancima). Naime, zahtjev za produženje poslovne dozvole stranac mora podnijeti policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji najmanje 30 dana prije isteka roka važeće poslovne dozvole. Međutim, poslovna dozvola prestaje važiti u sljedećim slučajevima, i to: 1) istekom roka važenja, 2) poništenjem, 3) prestankom postojanja okolnosti na temelju kojih je izdana.

Strani državljanin kojem je izdana poslovna dozvola dužan je u roku od 8 dana od nastanka okolnosti koje predstavljaju razlog za prestanak poslovne dozvole o tim okolnostima obavijestiti kao nadležno tijelo policijsku upravu, odnosno policijsku postaju.

## Uvjeti za izdavanje suglasnosti radi stjecanja poslovne dozvole

Stranom državljaninu – osnivaču vlastitog trgovačkog društva i obrtniku koji su registrirali poslovnu aktivnost u Re-

publici Hrvatskoj može se izdati poslovna dozvola, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete propisane u članku 2. Pravilnika o uvjetima izdavanja suglasnosti. Također je potrebno je da navedene osobe posjeduju odgovarajuću stručnu kvalifikaciju, financijska sredstva i da obavljanje njihove gospodarske djelatnosti predstavlja interes za Republiku Hrvatsku.

Radi dobivanja potrebne suglasnosti od strane nadležnog ureda državne uprave u županiji, odnosno ureda Grada Zagreba potrebno je zadovoljiti sljedeće uvjete: 1) da trgovačko društvo, odnosno obrt svojim poslovanjem utječe na povećanje gospodarske aktivnosti u Republici Hrvatskoj, 2) da se uvode novi proizvodni postupci, nova oprema i suvremena tehnologija te 3) da potiču otvaranje novih radnih mjesta i zapošljavanje domaće radne snage. Međutim, ako je riječ o izdavanju suglasnosti za pružatelje usluga u ime inozemnog poslodavca, potrebno je da pružatelj usluga zaposlen kod inozemnog poslodavca posjeduju odgovarajuću kvalifikaciju, da

inozemni poslodavac ima sklopljen ugovor s trgovačkim društvom u Republici Hrvatskoj, da je riječ o specifičnom pružanju usluga u djelatnosti visoke tehnologije i da pružanje usluga predstavlja interes za Republiku Hrvatsku.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti strani državljanin je dužan podnijeti osobno, i to putem ureda državne uprave u županiji, odnosno ureda Grada Zagreba prema mjestu sjedišta trgovačkog društva ili obrta, s tim da za pružatelja usluga u ime inozemnog poslodavca zahtjev će se podnijeti prema mjestu sjedišta trgovačkog društva u Republici Hrvatskoj s kojim inozemni poslodavac ima sklopljen ugovor. Iznimno, strani državljanin – osnivač vlastitog trgovačkog društva, odnosno obrtnik koji ima registriranu poslovnu aktivnost u Republici Hrvatskoj, osoba koja se bavi slobodnim zanimanjem, sukladno propisima Republike Hrvatske i pružatelj usluga u ime inozemnog poslodavca, zahtjev za izdavanje suglasnosti može podnijeti i putem ovlaštenog punomoćnika.

## ELABORAT O ULAGANJU

Opis ulaganja u sljedeće tri godine:

Prikaz procjene (izraženo u €)		1. god. ulaganja	2. god. ulaganja	3. god. ulaganja
<b>A) MATERIJALNA IMOVINA</b>				
1. Nekretnine (opis)				
2. Infrastrukturni objekti/ priključci (opis)				
<b>B) NEMATERIJALNA IMOVINA</b>				
1. Patenti, licencije, know-how, ... (opis)				
UKUPNA vrijednost ulaganja A+B				
<b>C) OTVARANJE NOVIH RADNIH MJESTA</b>				
		Broj zaposlenih		
		Državljana RH:	Ostalih:	UKUPNO:
1. Vrste radnih mjesta i stručna sprema				

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ god. \_\_\_\_\_ (ime i prezime)

## Potrebna dokumentacija - trgovačko društvo

Na temelju odredbe članka 6. Pravilnika o uvjetima izdavanja suglasnosti (Narodne novine, br. 26/08.) prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti za izdavanje poslovne dozvole, strani državljanin – osnivač vlastitog trgovačkog društva dužan je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Potvrdu o podnesenom zahtjevu za izdavanje poslovne dozvole nadležnoj policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji prema mjestu obavljanja poslovne aktivnosti.

2. Ovjereni Izvadak iz sudskog registra za trgovačko društvo (ne stariji od 30 dana)

3. Elaborat o ulaganju.

Elaborat o ulaganju treba sadržavati opis ulaganja u iznosu od minimalno 100.000 eura kroz materijalnu ili nematerijalnu imovinu u razdoblju od tri kalendarske godine:

prva godina – najmanje u iznosu od 40.000,00 eura

druga godina – najmanje u iznosu od 30.000,00 eura

treća godina – najmanje u iznosu od 30.000,00 eura.

a) materijalna imovina – vrijednost nekretnina/zgrada i opreme/strojeva

b) nematerijalna imovina – opravdani troškovi ulaganja mogu uključivati određene kategorije nematerijalnih ulaganja (patenti, licencije, know-how).

Nematerijalna imovina koja predstavlja troškove ulaganja mora zadovoljavati sljedeće uvjete:

1) mora se koristiti isključivo u trgovačkom društvu

2) mora se smatrati imovinom s mogućnošću otpisa (amortizirajuća imovina)

3) mora biti kupljena od trećih strana po tržišnim uvjetima

4) mora biti uključena u imovinu, odnosno biti iskazana u bilanci.

Međutim, ako je iz izvotka iz sudskog registra za trgovačko društvo vidljivo da je upisano više osnivača trgovačkog društva, suglasnost za izdavanje poslovne dozvole odobrit će se samo jednom osnivaču. Strani državljanin – osnivač trgovačkog društva dužan je zahtjevu za izdavanje suglasnosti radi produžavanja poslovne dozvole priložiti godišnji financijski izvještaj (GFI -POD) kojim će dokazati da je ulaganje kroz materijalnu i nematerijalnu imovinu uključeno u imovinu društva te o broju zaposlenih državljana Republike Hrvatske u njegovu trgovačkom društvu.

## Potrebna dokumentacija - obrtnik

Na temelju odredbe članka 7. Pravilnika o uvjetima izdavanja suglasnosti (Narodne novine, br. 26/08.) prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti za izdavanje poslovne dozvole, strani državljanin – obrtnik dužan je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Potvrdu o podnesenom zahtjevu za izdavanje poslovne dozvole nadležnoj policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji prema mjestu obavljanja poslovne aktivnosti

2. Procjenu poslovanja u prvoj godini rada koja sadrži planirani dohodak

3. Opis proizvodnog procesa s eventualnim planom uvođenja novih proizvodnih postupaka, opreme i suvremene tehnologije

4. Planirani broj zapošljavanja državljanina Republike Hrvatske.

Također je strani državljanin – obrtnik dužan uz zahtjev za izdavanje suglasnosti radi produžavanja poslovne dozvole, dostaviti dokaz o zapošljavanju radnika, a što dokazuje potvrdom izdanom od Središnjeg registra osiguranika – Regos.



### Potrebna dokumentacija – pružatelj usluga u ime inozemnog poslodavca

Na temelju odredbe članka 9. Pravilnika o uvjetima izdavanja suglasnosti (Narodne novine, br. 26/08.) prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti za izdavanje poslovne dozvole, strani državljanin – pružatelj usluga u ime inozemnog poslodavca, prilaže sljedeću dokumentaciju:

1. Potvrdu o podnesenom zahtjevu za izdavanje poslovne dozvole nadležnoj policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji

2. Potvrdu o radno-pravnom statusu kod inozemnog poslodavca

3. Ugovor sklopljen između inozemnog poslodavca i trgovačkog društva u Republici Hrvatskoj

4. Ovjereni Izvadak iz sudskog registra za trgovačko društvo u Republici Hrvatskoj s kojim inozemni poslodavac ima sklopljen ugovor koji ne može biti stariji od 30 dana.

### Postupak donošenja odluke za izdavanje suglasnosti

Radi razmatranja zahtjeva za donošenje odluke za izdavanje suglasnosti strancu nadležni ured državne uprave u županiji, odnosno ured Grada Zagreba imenuje stručno povjerenstvo od tri člana. Naime, imenovano stručno povjerenstvo dužno je u roku od osam dana od dana uredno podnesenog zahtjeva donijeti navedenu suglasnost za stranog državljanina, a koju u roku od pet dana od njezina izdavanja po službenoj dužnosti dostavlja nadležnoj policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji u Republici Hrvatskoj.

ALAN VAJDA, DIPL. IUR.

## ODGOVORI NA PITANJA

LJUBICA KANGRGA,

SAVJETNICA ZA FINANCIRANJE OBRTA

*Što je to kamata, na koji se način obračunava i kada se primjenjuje valutna klauzula?*

### ODGOVOR:

**Kamata je svota – iznos koji se plaća na pozajmljeni ili uloženi novac.**

**Kamata je zapravo naknada koju dužnik plaća za pozajmljivanje novca, na glavnicu za određeno vrijeme.**

Sve financijske institucije imaju obvezu iskazivanja **efektivne kamatne stope**, što je zapravo kamatna stopa iskazana na godišnjoj razini primjenom složenog kamatnog računa, a čiji se izračun temelji na ukupnim troškovima, uključuje sve naknade i troškove te mora biti predočena stranci u cilju transparentnosti i lakše usporedivosti uvjeta banaka za kredite i depozite.

Kamatna stopa može biti fiksna, što znači da je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o kreditu ili promjenjiva koja se može promijeniti za vrijeme trajanja ugovora.

**Dekurzivni** način obračuna kamate je obračun i plaćanje kamate na kraju obračunskog razdoblja na postojeću vrijednost glavnice. Komforni način obračuna kamatne stope je obračun koji se izrađuje mjesečno odnosno o dospjeću kredita, a izračunava se na revalorizirani iznos kredita preostalog za otplatu na dan obračuna.

**Interkalarna** kamata obračunava se na iznos odobrene glavnice kredita od dana puštanja kredita u tečaj, pa do prvog dana u sljedećem mjesecu kada počinje otplata. Ova kamata ima svojevrsan »kazneni« karakter, a njeno se plaćanje može izbjeći ili smanjiti brzim iskorištenjem kredita po dobivanju pozitivne odluke o kreditu, i to dobrom pripremom u postupku odobravanja (npr. pravovremeno prikupljenim predračunima za opremu ili ugovorom o avansnom plaćanju izvođača radova).

**Fiksna kamatna stopa** je kamatna stopa koja se ne mijenja za sve vrijeme trajanja kredita, bez obzira na promjene kamata na tržištu novca.

**Promjenjiva kamatna stopa** je ona za koju se ugovorom o kreditu utvrđuje da se može promijeniti za vrijeme trajanja ugovora, ovisno o uvjetima na tržištu novca i općim uvjetima.

**Efektivna kamatna stopa (skraćeno: EKS)** je kamatna stopa koja prikazuje koliko stvarno košta odnosno kolika je ukupna cijena kredita. Na visinu efektivne kamatne stope utječe osim redovne kamatne stope i visina naknada koje klijent plaća banci prilikom odobrenja kredita, dužina otplate kredita, visina eventualno potrebno garantnog depozita ili udjela itd. Način izračuna

EKS-a je jedinstven za sve banke, a propisala ga je Hrvatska narodna banka.

Na izračun efektivne kamatne stope na kredite utječu: iznos kredita, rok otplate kredita, nominalna kamatna stopa, uvjeti depozita/garantnog pologa kao instrumenta osiguranja po kreditu, naknada za obradu kreditnog zahtjeva, naknada s osnove odobravanja kredita, naknada za vođenje kredita servisiranje kreditne partije te slanja izvoda, premija osiguranja kredita koju banka plaća osiguravatelju, a prevladuje je, u obliku naknade ili provizije, na korisnika kredita, naknada za nepovučeni iznos kredita, naknada za čuvanje zaloge kao instrumenta osiguranja za otplatu kredita te ostale slične naknade ili provizije izravno povezane s kreditom.

**U izračun efektivne kamatne stope NE uključuju se:** troškovi procjene vrijednosti nekretnina i pokretnina, premije osiguranja ili druge naknade povezane s garancijama i drugim jamstvima kojima

se zaštićuje kreditor od mogućih rizika, javnobilježničke pristojbe, naknada za pribavljanje zemljišnoknjižnog izvodka, naknada za pribavljanje različitih uvjerenja, potvrda, dozvola i rješenja nadležnih tijela i organa, zatezna kamata ili bilo koji drugi troškovi proizašli iz korisnikova nepridržavanja uvjeta ugovora o kreditu, poštarina, troškovi telegrama ili telefaksa te ostale slične naknade i provizije.

**Valutna klauzula** je ugovorna odredba koja se unosi u kupoprodajne ugovore i ugovore o kreditu kako bi se vjerovnik novčane obveze zaštitio od promjena vrijednosti novca u razdoblju između nastanka novčane obveze i trenutka njezina dospjeća. Valutnom klauzulom veže se svota novca u domaćoj valuti uz vrijednost jedne ili više stranih valuta, iznos potraživanja, izražena u kunama, obračunava se prema tečaju strane valute (npr. prema EUR-u). Valutna klauzula može biti pozitivna i puna valutna klauzula.

**Positivna valutna klauzula** – primjenom pozitivne valutne klauzule iznos anuitet izražen je u kunama i ako dođe do porasta srednjeg tečaja HNB za EUR u odnosu na kunu Banka na temelju Odluke obavlja revalorizaciju koeficijentom kretanja srednjeg tečaja HNB za EUR u odnosu na kunu, dok pad tečaja ne umanjuje iznos potraživanja i obveza.

**Puna valutna klauzula** – primjenom pune valutne klauzule iznos anuiteta izražen je u stranoj valuti (EUR) i plaća se u kunskoj protuvrijednosti po ugovorenom tečaju HNB, odnosno Banke za EUR.



# Poduzetnička plaća

**P**oduzetničku plaću mogu isplaćivati, ali to nije obveza, samo obrtnici, slobodna zanimanja, osobe koje obavljaju djelatnost poljoprivrede i šumarstva te ostale fizičke osobe koje vode poslovne knjige, a umjesto poreza na dohodak plaćaju porez na dobit.

Sveukupna visina poduzetničke plaće, uključujući i doprinose na plaću, priznaje se u troškove pri utvrđivanju dobiti.

Ako se ne isplaćuje poduzetnička plaća, tada treba platiti samo doprinose na propisanu osnovicu pa trošak koji se priznaje pri utvrđivanju dobiti čine samo plaćeni doprinosi koji u 2008. iznose 2.723,74 kn.

## Obvezni doprinosi iz poduzetničke plaće

Osnovica plaćanja obveznih doprinosa nositelja samostalnih djelatnosti **obveznika poreza na dobit** određena je čl. 14. Zakona o doprinosima za obvezna osiguranja, i to u visini prosječne plaće uvećane po faktoru 1,1. Prosječnom plaćom se smatra prosječno isplaćena plaća kod pravnih osoba u RH u prethodnoj godini u razdoblju siječanj - kolovoz. Za taj je period u prethodnoj godini prosječna plaća iznosila 6.975,00 kuna. Pomnožena s koeficijentom 1,1 iznosi 7.672,50 kuna.

Ako se isplaćuje poduzetničku plaću, onda je osnovica za plaćanje doprinosa poduzetnička plaća koja može biti i viša od iznosa utvrđenog primjenom propisanog koeficijenta, ali osnovica ne može biti nikad manja od 7.672,50 kuna. Iako poduzetnička plaća može biti manja od tog iznosa, osnovica za plaćanje doprinosa mora biti najmanje 7.672,50 kuna.

Doprinosi se obračunavaju po stopama prema članku 38. Zakona o doprinosima za obvezna osiguranja:

1. doprinos za mirovinsko osiguranje I. stup - 15%
2. doprinos za mirovinsko osiguranje II. stup - 5%.

Osobe koje nisu obveznici plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje za II. stup, plaćaju doprinos za mirovinsko osiguranje 20% samo za I. stup.

3. doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi 15%

4. doprinos za slučaj ozljede i profesionalne bolesti 0,5%.

Doprinos za zapošljavanje se ne plaća.

Kad obveznici poreza na dohodak primijene način oporezivanja s poreza na dohodak na porez na dobit, više ne dobivaju rješenja o plaćanju doprinosa od Porezne uprave, već doprinose plaćaju sami. Porezna uprava saznaje o tome na osnovi zahtjeva kojega podnose Poreznoj upravi kada mijenjaju način oporezivanja bilo po sili zakona ili dragovoljno.

## Obvezni doprinosi iz poduzetničke plaće obrtnika dobitaša za 2008. (osnovica 7.672,50 kn)

Red. br.	Naziv doprinosa	Stopa doprinosa	Iznos doprinosa mjesečno
1.	Doprinos za mirovinsko osiguranje I. stup	15 %	1.150,88 kn
	II. stup	5 %	383,62 kn
	Ukupno doprinos za mirovinsko	20 %	1.534,50 kn
2.	Doprinos za zdravstveno osiguranje	15 %	1.150,50 kn
3.	Posebni doprinos za slučaj ozljede i profesionalne bolesti	0,5 %	38,36 kn
4.	Ukupno mjesečno	35,5 %	2.723,74 kn

## Plaćanje poreza na dohodak na poduzetničku plaću

Poduzetnička plaća se smatra dohotkom od nesamostalnog rada. Iz toga slijedi da se dohodak na poduzetničku plaću obračunava na način kako je propisano za plaće:

- Porez se plaća na svotu poduzetničke plaće koja se isplati u jednom mjesecu bez obzira na to isplaćuje li se jednokratno u mjesecu ili u više navrata;

- Osoba koja isplaćuje poduzetničku plaću može zatražiti od Porezne uprave svoju poreznu karticu na temelju koje može pri obračunu poreza na dohodak iskoristiti pripadajući osobni odbitak;

- Porez se obračunava primjenom stopa na osnovicu:

3.200,00 kn x 15 %;

4.800,00 x 25 %;

14.400,00 x 35 %

iznad 22.400,00 x 45 %.

Na porez se plaća prirez ako je propisano plaćanje prireza u mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta poreznog obveznika.

## Dospijeće za plaćanje obveznih doprinosa i poreza na dohodak

Ako se poduzetnička plaća ne isplaćuje, već se samo plaćaju obvezni doprinosi na propisanu osnovicu, doprinosi dospijevaju

ju do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Ako se isplaćuje poduzetnička plaća, obvezni doprinosi i porez na dohodak dospijevaju istodobno s isplatom.

Ako se poduzetnička plaća ne isplati ili se ne isplati u cijelosti, obvezni doprinosi dospijevaju zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Porez na dohodak dospijeva tek kod isplate poduzetničke plaće.

## Obrasci izvješćivanja kod poduzetničke plaće

R-Sm obrazac kod poduzetničke plaće popunjava se kao zaseban obrazac i ne može se prikazati zajedno s plaćama radnika. Podnosi se REGOS-u pri isplati plaće. Ako se radi o supoduzetništvu (zajedničkom obrtu) za svaku se fizičku osobu ispostavlja zasebni R-Sm obrazac.

ID obrazac kod poduzetničke plaće izvješćuje Poreznu upravu o obračunatim i plaćenim doprinosima, porezu na dohodak i prirezu. Posebno se iskazuje za poduzetnika, a posebno za radnike u obrtu. Razlika je u identifikatoru obrasca: za poduzetnika se upisuje identifikator »3«, a za radnike se upisuje identifikator »1«. Ako više poduzetnika obavlja djelatnost u supoduzetništvu, za svakog treba ispuniti poseban obrazac ID.

NEVEN ZAVRŠKI



# Privremena spriječenost za rad i radni odnos

*U ovom članku obrađujemo nekoliko češćih pitanja iz područja radnih odnosa i ugovora o radu, koja se odnose na prava i obveze radnika i poslodavca vezano uz korištenje bolovanja*

## Bolovanje kao opravdani razlog odsutnosti s rada

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede, sukladno članku 115. stavak 1, Zakona o radu (NN 137/2004.) nije opravdani razlog za otkaz.

## Zabrana otkaza u slučaju bolovanja zbog ozljede na radu ili profesionalnog oboljenja

Odredbom članka 81. Zakona o radu (NN 137/2004.), zabranjuje se diskriminacija radnika koji su doživjeli ozljedu na radu ili oboljeli od profesionalne bolesti. Zabrana se odnosi na mogućnost napredovanja radnika i ostvarivanja drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Za razliku od slučaja kad je radnik privremeno spriječen za rad zbog bolesti, u kom slučaju u tijeku spriječenosti za rad poslodavac tom radniku može otkazati ugovor o radu, ako je nesposobnost za rad uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnim oboljenjem, za vrijeme dok se radnik nalazi na liječenju i oporavku poslodavac mu ne može otkazati ugovor o radu. Ta zabrana odnosi se kako na izvanredni, tako i redoviti otkaz i na sve otkazne razloge – osobno ili poslovno uvjetovani otkaz ili zbog skrivljenog ponašanja radnika – članci 113. i 114. Zakona o radu.

Ako radnik postane privremeno nesposoban za rad zbog ozljede ili profesionalnog oboljenja u tijeku trajanja otkaznog roka, otkaz ugovora o radu će i nadalje ostati na snazi, ali otkazni rok ne teče sve dok traje spriječenost za rad po navedenoj osnovi – članak 118. Zakona o radu.

Zabrana se ne odnosi na slučaj prestanka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, ako ugovor prestaje istekom roka na koji je sklopljen – članak 80., stavak 2. Zakona o radu, niti na slučaj otkaza ugovora o radu u slučaju stečaja poslodavca, kada stečajni upravitelj može otkazati ugovore o radu, bez obzira na zakonske ili ugovorne odredbe o zaštiti radnika.

## Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme u tijeku bolovanja

Prema članku 116. Zakona o radu (NN 137/2004.), i ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se otkazati, ali samo ako je mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom. U tom slučaju, ako se redovito otkazuje, tada vrijedi pravilo kao



i za ugovore na neodređeno vrijeme da bolovanje prekida tijekom otkaznog roka te će se radni odnos produžiti za onoliko vremena koliko traje bolovanje. Ako se otkazuje izvanrednim otkazom, tada bolovanje neće utjecati na prestanak ugovora o radu danom uručenja odluke.

Međutim, ako ugovor sklopljen na određeno vrijeme prestaje njegovim istekom, tada činjenica da je radniku odobreno bolovanje neće biti od utjecaja na prestanak ugovora o radu danom koji je ugovorom određen ili nastupom događaja u odnosu na koji je sklopljen ugovor o radu (povratak nenazočnog radnika, izvršenje posla i sl.)

## Prestanak radnog odnosa u toku bolovanja

Osiguraniku kojem je za vrijeme trajanja bolovanja prestao radni odnos, odnosno obavljanje djelatnosti osobnim radom, pripada naknada plaće još najviše 30 dana nakon prestanka radnog odnosa, odnosno obavljanja djelatnosti osobnim radom.

Iznimno od navedenog, ako je osiguranik u vrijeme prestanka radnog odnosa bio u korištenju bolovanja koje je neposredna posljedica sudjelovanja u Domovinskom ratu, pripada mu naknada plaće za navedeno bolovanje i nakon prestanka radnog odnosa, sve dok ponovno ne bude radno sposoban, odnosno dok mu konačnim rješenjem nadležnog tijela ne bude utvrđena invalidnost.

Za vrijeme bolovanja zbog bolesti komplikacija u svezi s trudnoćom i porođajem, korištenja obveznog roditeljskog dopusta, korištenja roditeljskog dopusta do jedne go-



dine života djeteta, roditeljskog dopusta do navršene treće godine djetetova života za blizance, treće i svako sljedeće dijete, roditeljskog dopusta kojega koristi otac djeteta, posvojiteljskog dopusta, prava na rad s polovicom punog radnog vremena do jedne, odnosno tri godine života djeteta, dopusta iz članka 57. Zakona o radu, korištenja stanke za dojenje djeteta, osiguraniku koji koristi jedno od navedenih prava pripada pravo na naknadu plaće i po prestanku radnog odnosa do isteka korištenja istog prava.

Iznimno, ako je osiguranik u vrijeme prestanka radnog odnosa bio u korištenju bolovanja zbog ozljede na radu, odnosno profesionalne bolesti, pripada mu naknada plaće za navedeno bolovanje i nakon prestanka radnog odnosa, sve dok ne bude radno sposoban, odnosno dok mu konačnim rješenjem nadležnog tijela ne bude utvrđena invalidnost.

INGRID FLOIGL, DIPL. IUR.