



# Vodič obveznog zdravstvenog osiguranja

PRILOG GLASILU SINDIKATA UMIROVLJENIKA HRVATSKE U STUDENOM 2021.

## UPRAVNO VIJEĆE HZZO-a

Dana 11. listopada 2021. godine održana je 36. izvanredna sjednica Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO). U nastavku donosimo najvažnije odluke.

### Povećane ugovorene kvote za postupak stereotaktične radiokirurgije

HZZO, u skladu s uputom Ministarstva zdravstva, ima sa Specijalnom bolnicom Radiochirurgia Zagreb sklopljen Ugovor o provođenju postupaka stereotaktične radiokirurgije te je za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine ugovoren ukupno 600 postupaka.

U skladu s uputom Ministarstva zdravstva, Upravno vijeće je donijelo Odluku o povećanju kvote za postupak stereotaktične radiokirurgije za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine te je ugovoren dodatnih 300 postupaka stereotaktične radiokirurgije.

### Financiranje rada pod nadzorom doktora medicine bez specijalizacije i pripravničkog staža

U cilju zapošljavanja što većeg broja doktora medicine u zdravstvenom sustavu Republike Hrvatske,

HZZO će i nadalje financirati rad doktora medicine bez specijalizacije. Stoga je donesena odluka o izboru doktora medicine bez specijalizacije za koje će se financirati rad pod nadzorom u 2021. godini, a prijavili su se u dodatnom roku te je u prijedlogu Liste prvenstva uvršteno još 50 kandidata.

Također se nastavlja i financiranje rada pripravnika – doktora medicine i magistara farmacije za koje će se financirati pripravnički staž osnovom Javnog natječaja iz 2021. godine koji su se prijavili u dodatnom roku te je u sustav financiranja pripravničkog staža uvršteno još 13 kandidata i to 5 doktora medicine i 8 magistra farmacije.

Nakon provedenih natječaja, ugovorne zdravstvene ustanove i drugi ugovorni subjekti HZZO-a sklopiti će ugovore o radu s odabranim kandidatima, na osnovi kojih će HZZO u najkrćem roku sklopiti ugovore o financiranju s ugovornim zdravstvenim ustanovama i drugim ugovornim subjektima HZZO-a.

### PROCES PRILAGODBE UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA U HZZO-u

(II. dio)

*Nastavak iz prethodnog broja Vodiča za listopad*

#### 1.1. Primjeri obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja radnika

### IZ SADRŽAJA:

- Povećane ugovorene kvote za postupak stereotaktične radiokirurgije
- Financiranje rada pod nadzorom doktora medicine bez specijalizacije i pripravničkog staža



## Ospozljavanje za polaganje državnog stručnog ispita

Zakonom o državnim službenicima određeno je da su zaposlenici u tijelima državne vlasti nakon zadovoljenja na probnom radu dužni u roku od šest mjeseci od isteka probnog rada položiti državni stručni ispit.<sup>1</sup> Državni stručni ispit sastoji se iz općeg i posebnog dijela. Postupak i način polaganja te program državnog stručnog ispita propisuje uredbom Vlada Republike Hrvatske.<sup>2</sup> Državni stručni ispit polaze se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose. Ispit se polaze usmeno i pisano. Ispit se pored ostalog sastoji iz provjere znanja iz ustavnog uređenja, sustava državne uprave, službeničkih odnosa, sustava lokalne i područne ili regionalne samouprave, upravnog postupka i upravnih sporova, uredskog poslovanja i osnova sustava Europske unije. Ispitna građa se razlikuje ovisno o stupnju spreme koje imaju službenici.

- Proces prilagodbe upravljanja ljudskim potencijalima u HZZO-u (II. dio)

- Primjeri obrazovanja, usavršavanja i ospozljavanja radnika

## Ospozljavanje za polaganje ispita za ovlaštenog unutarnjeg revizora u javnom sektoru

Ovo je jedan od programa koji se provodio u suradnji s Europskom komisijom odnosno njezinim konzultantima.

Navedena edukacija financirala se iz pred-pristupnog fonda Europske unije CARDS. To je bila i jedna od preuzetih obveza Republike Hrvatske iz pregovora o pristupanju Europskoj uniji, a odnosi se na poglavje 32 Financijska kontrola. Napominje se da je postojalo ukupno 35 poglavija pregovora o pristupanju Europskoj uniji. Unutarnja revizija<sup>3</sup> jedan je od segmenata unutarnje kontrole, čije organiziranje je uređeno i zakonom i pravilnikom.<sup>4</sup>

Inače ovaj zakon je usvojen također po zahtjevu Europske komisije prije pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji.

## Ospozljavanje za unapređenje informatičke pismenosti

Navedeni program ospozljavanja može se provoditi u vlastitom "edukacijskom centru" službe informatike (Informatička škola). Informatička škola može se utemeljiti iz tri osnovna razloga: porasta produktivnosti radnika, smanjivanja troškova podrške i usvajanje višeg standarda internih vještina.

Ciljevi škole mogu biti sljedeći: interno osnovno informatičko obrazovanje većine radnika, interno i eksterno školovanje informatičara, trajna edukacija u novim tehnologijama, ciljano školovanje ovisno o poslovima te odmah primjenjivo znanje u praksi.

U ovakvim školama radnici se mogu ospozljavati za korištenje velikog broja kompjutorskih softverskih

<sup>1</sup> Zakon o državnim službenicima, članak 56

<sup>2</sup> Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika

<sup>3</sup> Zakon o sustavu unutarnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru,

<sup>4</sup> Ibid

alata, kao što su MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, Outlook i drugi alati neophodni za unapređenje informatičke pismenosti radnika pojedine organizacije.

Nadalje ovdje radnici prolaze i program učenja različitih softverskih paketa, programa koji koriste pri svom svakodnevnom obavljanju poslova na radnim mjestima.

Tu spada i postojanje tzv. helpdeska-a, pomoću kojeg se svim zainteresiranim radnicima, putem telefona ili drugim primjerim e-oblicima komuniciraju, pružaju informacije o rješavanju različitih problema vezanih za korištenje softverskih aplikacija.

Na mrežnim stranicama organizacije mogu se nalaziti i brojne upute za rad sa uspostavljenim softverskim paketima važnih za funkciranje same organizacije.

Nadalje, tu se mogu naći podaci i informacije vezani za: lokacije organizacije, kontakte, telefonski imenik radnika, zakone koji reguliraju tu djelatnost, rad upravnog vijeća, nadzornog odbora, izdane publikacije, korisne linkove, obrasce, za ugovorne partnere, kupce, klijente, natječaje za nabavu roba i usluga, natječaje za radna mjesta, informatičku školu, upute za korisnike, norme i standardi, info-kiosk itd.

## Stručno obrazovanje i usavršavanje na školama i fakultetima

Obrazovanje radnika, menadžera, poslovodstva na raznim školama i fakultetima omogućava pored ostalog i njihovu vertikalnu pokretljivost unutar organizacije.

Na taj način nastoji se eliminirati osjećaj da pojedinač mora čitav svoj radni vijek provesti „prikovan“ na istom radnom mjestu, odnosno na istoj razini poslova. Većina ljudi misli da tijekom proteka godina rada može nešto bolje, kvalitetnije, a pritom se misli i na obavljanje poslova uz veću naknadu, odnosno plaću.

## Stručno usavršavanje na kongresima, savjetovanjima, seminarima te pohađanjem tečajeva stranih jezika i drugih tečajeva

Radnici i menadžeri, ovisno o zanimanjima, vrsti poslova koje obavljaju, upućuju se na pohađanje brojnih kongresa, seminara, savjetovanja odnosno tečajeva. To se odnosi prije svega na ekonomiste, pravnike, inženjere, liječnike, a i druga zanimanja.

Primjerice, s obzirom na učestale promjene zakonske regulative na području računovodstva i financija, potrebno je svake godine educirati vodeće radnike koji rade na tim poslovima. Svjedoci smo organiziranja brojnih seminara, savjetovanja, kongresa na kojima sudjeluju ugledni sveučilišni profesori, predstavnici tijela javne vlasti i stručnjaci. Oni prezentiraju svoje referate, radove, obrazlažu pojedina područja rada, razmatraju različite aspekte uvođenja novih propisa, odgovaraju na pitanja sudionika i slično.

Ovakva praksa odnosi se i na pravnike, inženjere, liječnike i druga zanimanja unutar organizacije.

Povremeno se mogu organizirati i učenja stranih jezika, što je od osobite važnosti za radnike na poslovima suradnje s tijelima Europske komisije, korištenja EU-fondova, inozemnim partnerima.

Ono se može provoditi u prostorijama organizacije uz korištenje outsourcinga. Dobar menadžment za

upravljanje ljudskim resursima, pored ostalog, treba dobro poznavati djelatnost organizacije ili „branšu”, teoriju i praksi vođenja poslova, liderstvo (biti „vođa”) te imati učinkovite pregovaračke vještine i sposobnosti.

Danas u uvjetima velike ekonomske recesije, posebna pažnja može se pridati njihovom ospozobljavanju u tzv. kriznim situacijama, jer se suočavaju s brojnim poslovnim i drugim rizicima. Ovakve situacije je potrebno prvo pravovremeno prepoznati, a onda i uspješno rješavati u cilju nenarušavanja međuljudskih i drugih odnosa unutar organizacije. U tu svrhu mogu dobro poslužiti i pohađanja odgovarajućih seminara, radionica o tim problemima, tzv. „Crisis Management-a, Risk Management-a“. Pravi menadžer treba razlikovati obično rukovođenje od liderstva. Liderstvo potiče radnike na suradnju, njih se tada ne treba „tjerati“, oni s entuzijazmom teže ostvarivanju radnih i organizacijskih ciljeva.

## 2. Uloga službe za unutarnju reviziju

Služba za unutarnju reviziju određene organizacije obavlja poslove redovne i izvanredne kontrole poslovanja pojedinih dijelova, organizacijskih jedinica određene tvrtke ili institucije.

Redovne kontrole provode se na temelju usvojenog plana i programa službe za određenu godinu, a izvanredne kontrole odnose se na izvršavanje pojedinih neplaniranih zadataka službe.

Osnovne podloge za rad službe su: pravilnik za unutarnju reviziju, plan i program rada za tekuću godinu, Hrvatski standardi interne revizije, Kodeks profesionalne etike internih revizora, zakoni i propisi, upute koje se donose na ispitivano područje rada, seminari za internu reviziju, stručna literatura, časopisi, prethodna izvješća službe, izvješća Državnog ureda za reviziju, suradnja sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom ministarstva financija i druge podloge. Poslovi službe mogu obuhvaćati pregled i provjeru pravne, finansijske, tehničke, medicinske i druge dokumentacije organizacije u cilju utvrđivanja, primjeric, pridržavanja zakonskih i drugih propisa te općih akata, izvršenja preuzetih obveza, namjenskog trošenja sredstava za ostvarenje određenih prava, (socijalnih, mirovinskih, zdravstvenih i drugih prava), pouzdanosti podataka finansijskih i drugih izvješća, unapređenje funkcioniranja organizacije. Nadalje se to može odnositi i na ocjenjivanje njezine ekonomičnosti, učinkovitosti, djelotvornosti, pravičnosti, te ekološkom aspektu poslovanja ili engl. akronim 5E.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> 5E economy (ekonomičnost), effectiveness (učinkovitost), efficiency (djelotvornost), equity (pravednost), ecology (ekološki aspekt).

Dakle, unutarnji revizori kod provođenja kontrola poslovnih funkcija, pojedinih dijelova organizacije, pored ostalog moraju razmatrati naročito ovih pet pokazatelja njezinog funkcioniranja.

Kontrola poslovanja ustrojstvenih jedinica pojedinog entiteta u pravilu se odnosi na tekuću godinu, a po potrebi i za proteklo vremensko razdoblje. Početak i trajanje revizije obavlja se uz prethodnu najavu rukovoditelju organizacijske jedinice koja je predmet nadzora. Iznimno se može ne najavljivati reviziju kada postoji sumnja o prijevari, pronevjeri, krađi odnosno sličnim aktivnostima. Dužinu trajanja revizije određuje rukovoditelj službe u suglasnosti s ravnateljem, direktorom, ministrom.

Na kraju provedene revizije sastavlja se izvješće koje uz revizijski nalaz sadrži i određene prijedloge, preporuke, savjete, a u pojedinim slučajevima i naloge.

Izvješće se dostavlja direktoru, ravnatelju, ministru, nadzornom odboru i drugim zainteresiranim strankama, zavisno o vrsti organizacije gdje se provodi postupak revizije. Uobičajeno je da se na ispostavljenja izvješća službe mogu dostavljati primjedbe od strane ispitanika (organizacijskih jedinica, ustrojstvenih jedinica). Iznimno, rijetko, u pojedinačnim izvanrednim ili „ciljanim“ revizijama radi hitnosti sastavljaju se kraća izvješća. Poslove unutarnje revizije obavljaju ovlašteni radnici službe na temelju ispostavljenog pojedinačnog naloga od strane direktora, ravnatelja, ministra ili nadležnog rukovoditelja službe. Radnici koji su zaduženi za njezino provođenje obično imaju posebne iskaznice, koje služe za njihovu identifikaciju.

Kod donošenja poslovodnih odluka bitno je razmotriti sve moguće izvjesnosti, rizike ili neizvjesnosti nastupanja određenog događaja. Postoje odluke u kojima je moguć samo jedan ishod. Kod odabira kandidata se može govoriti o većem broju ishoda, dakle o značajnjem riziku za buduće poslovanje.

Utjecaj plaća na tržište rada u Republici Hrvatskoj uglavnom nema veće značenje. U uvjetima dovoljne raspoloživosti kadrova potrebnih zanimanja, služba za upravljanje ljudskim resursima, u pojedinim slučajevima, dobiva na stotine pa i više ponuda za neko radno mjesto neovisno o visini plaće.

U prošlosti su se plaće nekih zanimanja morale prilagođavati stanju na tržištu rada, s obzirom na njihov relativni manjak.

Primjerice, to se odnosilo na pojedina informatička zanimanja. Danas je situacija potpuno drugačija. Dobro poznata dugotrajna kriza, recesija značajno je utjecala na ovu poslovnu funkciju i u području nagradjivanja radnika.

*Nastavak u idućem broju*



- Uloga službe za unutarnju reviziju

- Kontrole ekonomičnosti, učinkovitosti, djelotvornosti...

**Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Direkcija**

Margaretska 3, 10000 ZAGREB

[www.hzzo.hr](http://www.hzzo.hr)

**Za nakladnika:** ravnatelj Lucian Vukelić, dr. med. spec.

**Urednice priloga:** Veronika Laušin, dr. med. spec., zamjenica ravnatelja HZZO-a  
Martina Furlan, dipl. iur. i Nevenka Mirković, dipl. iur.

**BESPLATNI TELEFONSKI BROJEVI**

za informacije obveznog zdravstvenog osiguranja: 0800 7979

za informacije dopunskog zdravstvenog osiguranja: 0800 7989

## PRILOG GLASILU SINDIKATA UMIROVLJENIKA HRVATSKE

Zagreb, studeni 2021., godina XIV., broj 10

# HZMO prenio pravo vlasništva na domovima za starije osobe

Ravnatelj Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Ivan Serdar u listopadu 2021. potpisao je ugovore o prijenosu prava vlasništva na domovima za starije i nemoćne osobe, bez naknade, s istarskim županom Borisom Miletićem, dubrovačko-neretvanskim županom Nikolom Dobroslavićem i varaždinskim županom Anđelkom Stričkom.

Istarska županija tako je postala vlasnik nekretnina domova za starije osobe u Puli, Novigradu i Raši, Dubrovačko-neretvanska županija postala je vlasnik nekretnine Doma za starije osobe Korčula, a Varaždinska županija vlasnik nekretnine Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Potpisivanju ugovora prethodila je odluka Vlade Republike Hrvatske iz studenoga 2020. godine, koja je zadužila resorno Ministarstvo i HZMO da osiguraju sve preduvjete kako bi se moglo urediti zemljишnoknjižno stanje na nekretninama koje koriste javne ustanove, domovi za starije i nemoćne osobe, radi prijenosa prava vlasništva na tim nekretninama, bez naknade, na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kao osnivače domova za starije i nemoćne osobe, u ovom slučaju županije.

„Prijenosom prava vlasništva bez naknade želi se onima koji su do sada ulagali financijska sredstva u održavanje tih nekretnina omogućiti da to rade i dalje, kako bi poboljšali i povećali kapacitet domova, ulažeći u vlastitu imovinu, a najvažnije je to što će sada imati mogućnost apliciranja na natječaje Europskog socijalnog fonda, sve za boljšak naših korisnika tih domova“, izjavio je ravnatelj Ivan Serdar.

Do sada su potpisana četiri ugovora o prijenosu vlasništva bez naknade, a sa sedam županija, koje su dosad iskazale interes, potpisivanje ugovora planirano je do kraja 2021.

## COVID dodatak za korisnike mirovine s inozemnim elementom

Podsećamo korisnike mirovine s inozemnim elementom, ostvarene u Republici Hrvatskoj, da radi isplate jednokratnog novčanog primanja - COVID dodatka Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje trebaju do 30. studenoga 2021. dostaviti dokaz o iznosu mirovine za ožujak 2021. koju je isplatio inozemni nositelj osiguranja ili izjavu da ne primaju inozemnu mirovinu.

Isplata COVID dodatka predviđena je u prosincu 2021.

Namjena nekretnina u idućih 20 godina ostaje ista, što znači da će se nastaviti koristiti za potrebe domova za starije i nemoćne osobe.



# KORISNICI MIROVINA - isplata u listopadu 2021.

Vrsta mirovine	Broj korisnika	Prosječne svote mirovina
<b>Prema Zakonu o mirovinskom osiguranju - ZOMO</b>		
Starosna mirovina	496 935	2.847,18 kn
Starosna mirovina za dugogodišnjeg osiguranika - čl. 35. ZOMO-a	41 733	3.773,96 kn
Starosna mirovina prevedena iz invalidske - čl. 58. ZOMO-a	80 797	2.512,79 kn
Prijevremena starosna mirovina	205 898	2.747,04 kn
Prijevremena starosna mirovina zbog stečaja poslodavca - čl. 36. ZOMO-a	353	2.999,11 kn
Invalidska mirovina	103 653	2.142,49 kn
Obiteljska mirovina	214 746	2.143,18 kn
<b>UKUPNO - ZOMO</b>	<b>1 144 115</b>	<b>2.643,42 kn</b>
<b>Korisnici koji su u 2021. godini prvi put ostvarili pravo na mirovinu - ZOMO</b>		
Starosna mirovina	17 305	2.661,94 kn
Starosna mirovina za dugogodišnjeg osiguranika - čl. 35. ZOMO-a	4 543	3.537,77 kn
Prijevremena starosna mirovina	5 630	2.885,26 kn
Prijevremena starosna mirovina zbog stečaja poslodavca - čl. 36. ZOMO-a	12	3.052,03 kn
Invalidska mirovina	1 699	2.056,76 kn
Obiteljska mirovina	8 987	2.243,89 kn
<b>UKUPNO</b>	<b>38 176</b>	<b>2.673,88 kn</b>
Prosječna starosna ZOMO mirovina s mirovinskim stažem od 40 i više godina	107 035	4.062,68 kn
Prosječna ukupna ZOMO mirovina s mirovinskim stažem od 40 i više godina	210 245	3.697,62 kn
Korisnici najniže mirovine kojima je mirovina određena prema ZOMO-u	271 404	1.782,66 kn
Korisnici najviše mirovine prema Zakonu o najvišoj mirovini	1 747	7.493,72 kn
<b>Ukupan broj osiguranika</b>		<b>1 600 410</b>
<b>Ukupan broj korisnika mirovine</b>		<b>1 237 578</b>
<b>Odnos broja korisnika mirovina i osiguranika</b>		
<b>1:1,29</b>		
Prosječna netoplaća u Republici Hrvatskoj za kolovoz 2021.		7.118,00 kn
Prosječna starosna mirovina ZOMO korisnika koji su pravo na mirovinu ostvarili u 2021. godini		2.852,59 kn
Korisnici mirovina - muškarci (46,07%)		570 145
Korisnici mirovina - žene (53,93%)		667 433
Prosječan mirovinski staž za ukupan broj korisnika mirovina - ZOMO		31 godina
Prosječna dob za ukupan broj korisnika mirovina - ZOMO		72 godine
Prosječan mirovinski staž za korisnike starosne mirovine ostvarene u 2021. godini - ZOMO		34 godine
Prosječna dob za korisnike starosne mirovine ostvarene u 2021. godini - ZOMO		63 godine
Procjena potrebnih sredstva za isplatu mirovina i mirovinskih primanja		3.717.000.000 kn

Uređuje i grafički priprema:

Ured za odnose s javnošću HZMO

A. Mihanovića 3, 10000 Zagreb

e-mail: [urednistvo@mirovinsko.hr](mailto:urednistvo@mirovinsko.hr)

faks: 01/4595-168