

Vabimo vas na šolo

Spletna platforma  zoom

# JAVNI ZAVODI

Pravni okvir, uslužbenska razmerja,  
računovodstvo, nadzori, sistem plač,  
poslovni protokol

 **1. DAN, četrtek, 21. marec 2024**

**2. DAN, ponedeljek, 25. marec 2024**

**3. DAN, četrtek, 28. marec 2024**

Možnost udeležbe tudi za posamezni dan, z možnostjo različnih udeležencev iz istega zavoda.

## Predavatelji:

**Vesna MILANOVIČ,**

Ministrstvo za finance (preizkušena računovodja)

**Mag. Ema GROŠELJ LAVTAR,**

Ema Grošelj Lavtar s.p. (pooblaščen revizorka)

**Prof. dr. Rado BOHINC,**

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede

**Doc. dr. Mojca TANCER VERBOTEN,**

Pravna fakulteta Univerze v Mariboru

**Mag. Branko VIDIČ,**

Ministrstvo za javno upravo

**Bojana KOŠNIK ČUK**

Bonton d.o.o.

## JAVNI ZAVODI

Pravni okvir, uslužbenska razmerja, računovodstvo, nadzori, sistem plač, poslovni protokol

### Vsebina šole

Šola bo slušateljem omogočila poglobljena znanja s pravega področja, obvladovanja tveganj, vseh vrst nadzorov, računovodstva, sistema plač in drugih stroškov. Zadnji dan pa je posvečen tudi »Prilom sodelovanja poslovnega protokola«.

### Komu je namenjena šola?

Vsem zaposlenim, v vseh javnih zavodih, javnih agencijah, inštitutih – na vseh oddelkih (pravnikom, računovodjem, sekretarjem, finančnim službam in vsem vodjem v javnih zavodih).

## Program 1. dan

Četrtek, 21. marec 2024

09.00 – 11.30

Vesna MILANOVIČ (preizkušena računovodja)

### Javne finance ter javno računovodstvo v javnih zavodih

- UVOD: obrazložitev glavnih pojmov: javne finance, proračunska sredstva, javno računovodstvo, javni sektor, pravne osebe javnega prava....
- RAČUNOVODSTVO in sestavni deli (računovodsko načrtovanje, knjigovodstvo, računovodsko analiziranje in nadziranje ter računovodsko poročanje) – obrazložitev po vseh sklopih posebej
- Računovodska načela
- Računovodska pravila evidentiranja poslovnih dogodkov v poslovnih knjigah
- Ekonomske kategorije bilance stanja (osnovna sredstva, finančne naložbe, zaloge, denarna sredstva, terjatve, obveznosti, pasivne časovne razmejitve, rezervacije, obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje)
- Izkaza prihodkov in odhodkov (členitev oz. vrste prihodkov in odhodkov, presežek prihodkov, presežek odhodkov)
- Obračun amortizacije v javnih zavodih
- Računovodsko poročanje: letno poročilo (obrazložitev po sestavnih delih).

11.30 – 12.00 | odmor

12.00 – 14.30

mag. Ema GROŠELJ LAVTAR (pooblaščen revizorka)

### Obvladovanje ključnih tveganj poslovanja, interni in eksterni nadzor v javnih zavodih

- Prepoznavanje ključnih tveganj poslovanja in sprejem ukrepov za njihovo obvladovanje
- Notranji nadzor javnih financ v javnih zavodih (Finančno poslovanje in Notranje revidiranje)
- Revidiranje računovodskih izkazov javnih zavodov
- Drugi nadzori državnih institucij (Računskega sodišča RS, državnih in lokalnih inšpekcij ipd.) nad poslovanjem javnih zavodov
- Primeri dobrih praks

## Program 2. dan

Ponedeljek, 25. marec 2024

9.00 – 11.00

red. dr. Rado BOHINC

### Pravni okvir za delovanje javnega zavoda

- Pravni položaj javnih zavodov
- Splošna ureditev zavodov ter posebna ureditev po posebnih zakonih po področjih javnih služb
- Upravljanje, pristojnosti, struktura, mandati, način delovanja organov Javnih zavodov ter razmerje do ustanovitelja
- Vprašanje tržne dejavnosti
- Premoženje, odgovornost za obveznosti Javnega zavoda in ustanovitelja, ime in sedež, dejavnost, zastopanje

11.00 – 11.30 | odmor

11.30 – 14.00

doc. dr. Mojca TANCER VERBOTEN

### Uslužbenska (delovna) razmerja zaposlenih v javnih zavodih

- Pogodbenost delovnih/uslužbenskih razmerij v javnih zavodih
- Vsebina pogodbe o zaposlitvi v javnih zavodih
- Delovni čas in evidenca dela
- Položaj javnih uslužbencev
- Kako postopati v primeru kolizije delovno-pravnih aktov (razmerja med zakonom in kolektivno pogodbo)
- Prepoznavanje in preprečevanje nadlegovanja v delovnem okolju (mobing)
- Konkurenčna prepoved v javnih zavodih

# Program 3. dan

Četrtek, 28. marec 2024

**09.00 – 11.30**

**mag. Branko VIDIČ**

## Sistem plač in drugih stroškov v zvezi z delom v javnih zavodih

- Plačni sistem v javnih zavodih po ZSPJS,
- Uporaba ZSPJS in kolektivnih pogodb za javni sektor,
- Plačilno obdobje, plačilni dan in način izplačevanja plače v javnem zavodu,
- Ocenjevanje in napredovanje javnih uslužbencev v javnem zavodu,
- Število možnih napredovanj na delovnem mestu in nazivu v javnem zavodu,
- Napredovalno obdobje v javnem zavodu,
- Ugotavljanje pogojev za napredovanje v javnem zavodu,
- Postopek ocenjevanja in napredovanja v javnem zavodu,
- Določitev plačnega razreda ob zaposlitvi, premestitvi (prehodu na drugo delovno mesto) in imenovanju v naziv ali višji naziv v javnem zavodu,
- Nagrajevanje delovne uspešnosti v javnem zavodu,
- Ravnanje v primeru nezakonito določene plače v javnem zavodu,
- Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja v javnem zavodu,
- Upravna in sodna praksa in primeri

**11.30 – 12.00 | odmor**

**12.00 – 15.00**

**ga. Bojana KOŠNIK ČUK**

## Pravila sodobnega poslovnega protokola

- Pravila sodobnega evropskega bontona (novosti v poslovnem svetu, odnos moški, ženska, zasebno življenje, vrača se romantika, ...)
- Preprosta formula s katero si vedno lahko pomagamo, v kulturi vedenja, v poslovnem protokolu, če smo v dilemi, zadregi, torej tako zasebno kot poslovno
- Čas je dragocen, še vedno velja, da je točnost vljudnost kraljev, (kakšne zamude so še sprejemljive, kakšne zapovedi nam prinašajo družabni dogodki, sprejemi, sestanki, konference, tiskovne konference, zasebna druženja,...)
- Nekaj nasvetov glede delovnega bontona, vljudno vedenje udeležencev v delovnem okolju
- Sprejem poslovnih partnerjev, gostov, strank, dobrodošlica, kako postopamo, ko smo sami v vlogi gostov
- Obiski na najvišjem nivoju
- Desno pravilo in pravilo bližine
- Vstopanja v prostore, dvigala, hoja po stopnicah,
- Kaj je dobro vedeti o komunikaciji s podrejenimi in seveda nadrejenimi
- Kje nam bonton postavlja meje v komuniciranju s strankami, poslovnimi partnerji, kaj storiti če ga polomimo
- Neverbalno komuniciranje, govorica telesa, nasmejan ali zlovoljen obraz, poslovna govorica telesa naša prednost in priložnost
- Sporočila telesa v komuniciranju, sporazumevanja in branje med vrsticami, trinajst najpogostejših kretenj (govorica rok, nog, oči, znaki prevare in laži, telo pokaže kam si želimo,...)
- Predstavljanje, naslavljanje
- Rokovanje, kdo komu prvi ponudi roko, kakšen je pravilen stisk roke
- Olikan poslovni sestanek, (nekaj nasvetov za dobro izpeljan sestanek, razgovor, predstavitev sodelavcev, kako pravočasno zaključiti, kdo lahko vstopa v prostor, ko sestanek že poteka,...)

- Pitje kave na sestankih ni družabni obred, postrežba med sestanki in srečanji
- Upoštevanje prednostnega vrstnega reda in poznavanje pravil (koga prej pozdraviti, komu prej ponuditi roko, sedežni red in posedanje na sestankih,...)
- Tiskovne konference, izjave za medije, kako ravnati če smo govorci na prireditvah, zdravice in zahvale
- Uporaba stacionarnih in prenosnih telefonov
- Je vedenje pri mizi res tako pomembno
- Delovni zajtrki, poslovna kosila in večerje, (vse kar je potrebno vedeti, če želimo dobro izpeljati poslovno kosilo ali večerjo, pravilna uporaba pribora, kdo pri obroku prvi začne jesti in kdo zaključiti, kdaj povedati zdravico ali zahvalo, koliko časa traja poslovni obrok, kako pojesti posamezne jedi
- Pokušanje vina in vinski snobizem, zakaj s penino ne trkamo, zobotrebci so stvar preteklosti, romantična večerja v dvoje,...)
- Poudarek na kulturi oblačenja glede na posebnost poklica
- Kultura obdarovanja, v poslovnem svetu, in zasebno, kaj pa podkupnine
- Elektronska komunikacija, elektronska pošta, internet, netiketa, srečanja na daljavo
- Medkulturne razlike

**15 min – vmesni odmor**



Vabimo vas na šolo

## JAVNI ZAVODI

Pravni okvir, uslužbenska razmerja, računovodstvo, nadzori, sistem plač, poslovni protokol

Prijavljam se na (ustrezno obkrožite): 1. DAN 2. DAN 3. DAN CELOTNO IZOBRAŽEVANJE

1. ime in priimek

e-pošta

2. ime in priimek

e-pošta

3. ime in priimek

e-pošta

## PLAČNIK

Ime plačnika

Naslov plačnika (ulica/št., poštna št./kraj):

Zavezanec za DDV (ustrezno obkrožite) da ne

ID za DDV plačnika:

TRR za e račun:

Telefon:

Faks:

e-pošta plačnika:

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

## Soglasje za obdelovanje osebnih podatkov

v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (GDPR) (ustrezno označiti)

S prijavo na dogodek se strinjam s pogoji udeležbe na dogodku in prostovoljno dajem izrecno privolitev, da lahko družba Nebra d.o.o. kot upravljavec zgoraj vpisane osebne podatke obdeluje

☐ z namenom vodenja evidence o udeležencih dogodka ter me po e-pošti ali telefonu kontaktira v zvezi s prijavo, potekom, vsebino dogodka in mojim zadovoljstvom z njim ter za pošiljanje prezentacij, ki so bile prikazane na dogodku, ter drugih povezanih gradiv, za namene trženja ter me po e-pošti ali telefonu kontaktira o drugih seminarjih, dogodkih in aktivnostih s področja dejavnosti družbe.☐ V kolikor sporočil ne boste želeli več prejemati, se lahko odjavite iz seznama prejemnikov tako, da sledite navodilom na odjavni strani, povezava do katere je tudi del vsakega poslanega sporočila.

S svojim podpisom potrjujem tudi, da sem seznanjen s svojimi pravicami v zvezi s posredovanimi osebnimi podatki kot so pravica, da soglasje kadarkoli prekličem, pravica pridobiti dostop do osebnih podatkov, ki se name nanašajo, pravica do popravka in izbrisa osebnih podatkov ter do omejitve obdelave, pravica do ugovora in pravica vložiti pritožbo pri Informacijskem pooblaščenču.

## JAVNI ZAVODI

Pravni okvir, uslužbenska razmerja, računovodstvo, nadzori, sistem plač, poslovni protokol

Četrtek 21. marec,  
ponedeljek 25. marec in  
četrtek 28. marec 2024  
Spletna platforma ZOOM

Možnost udeležbe tudi za posamezni dan, z možnostjo različnih udeležencev iz istega zavoda.

## Prijava in odjava

- Prosimo, da nas o udeležbi obvestite s priloženo prijavnico. Prijavnico nam lahko pošljete po pošti ali faksu. Prijavnica je na voljo tudi na naši spletni strani [www.nebra.si](http://www.nebra.si) in jo lahko pošljete po elektronski poti. Na podlagi prijavnice bomo izstavili predračun, po opravljeni storitvi bomo poslali račun.
- Pisne odjave upoštevamo 3 delovne dni pred izvedbo. V primeru nepravočasne odjave zaračunamo 50 % celotne kotizacije, v primeru neudeležbe brez odjave pa kotizacije ne vračamo oz. jo zaračunamo v celoti.

## Kotizacija in plačilo

- Kotizacija za posameznega udeleženca znaša 600 € (cena za en dan: 200 €) in DDV po stopnji 22 %.
- V kotizacijo je vključeno gradivo v elektronski obliki.
- Kotizacijo je treba poravnati na transakcijski račun NEBRA d.o.o., št. SI56 3500 1000 1630 579 odprt pri BKS Bank AG, Ljubljana.
- Rok plačila za proračunske porabnike je 30 dni po prejemu računa v skladu s predpisi.

## Trajanje (predvidoma)

21. marec, 2024, od 9. do 14. ure

25. marec, 2024, od 9. do 14.30 ure

28. marec, 2024, od 9. do 15. ure

SPLETNE PRIJAVE: [www.nebra.si](http://www.nebra.si)

## i INFORMACIJE:

NEBRA d.o.o., Miklošičeva cesta 18, p.p. 4350, 1001 Ljubljana  
T: 01/300 00 60; 300 00 61 | F: 01/300 00 65 | GSM: 051/324 323  
[nebra@nebra.si](mailto:nebra@nebra.si) | [www.nebra.si](http://www.nebra.si)  
Transakcijski račun št.: SI56 3500 1000 1630 579Kotizacija za posameznega udeleženca znaša 600 €  
(cena za en dan: 200 EUR) in DDV po stopnji 22 %

Splošni pogoji prijave so sestavni del prijavnice.