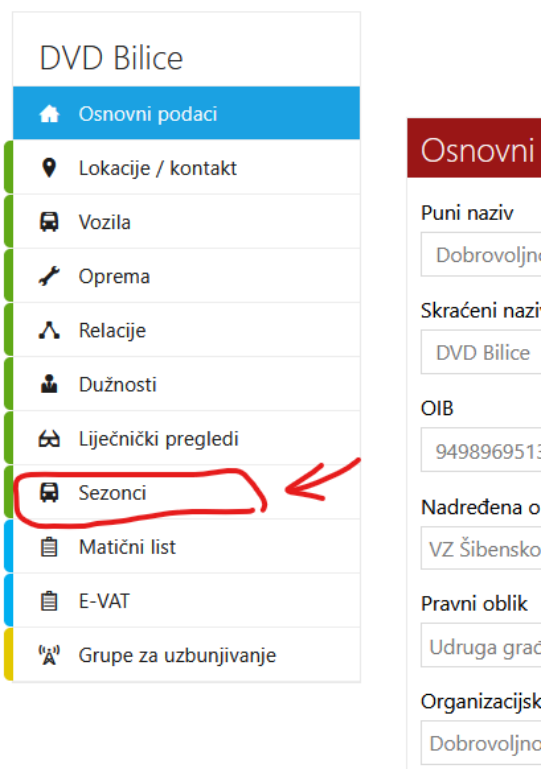


## Upute za unos podataka o sezonskim vatrogascima u VATROnet

### 1. Upute za razinu vatrogasne postrojbe odnosno za unos i ovjeru podataka o ugovorima

Potrebno je u zaglavlju aplikacije kliknuti na modul "Organizacije" -> u tablici vatrogasnih organizacija odabrati/kliknuti organizaciju za koju se unose podaci o sezonskim vatrogascima -> klik na gumb "Uredi" -> u novo-otvorenom prozoru u izborniku s lijeve strane kliknuti na gumb "Sezonci" (vidi sliku 1).



Slika 1: Izbornik "Sezonci"

Otvara se sučelje za unos podataka kao na slici 2.

Unos podataka za

2024 - sezonski vatrogasci

Maksimalni dozvoljeni broj sezonaca

10

Ugovori sa sezoncima

Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

◀ ◁ 0 ▷ ▶ 10 items per page Nema zapisa za prikaz ↻

**Dodaj ugovore o sezoncima**

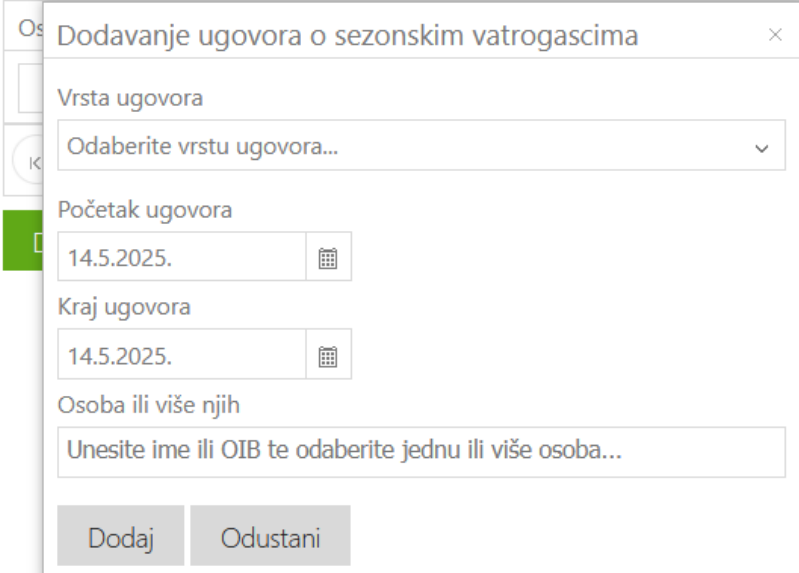
Slika 2: Sučelje za unos podataka o sezoncima

U padajućem izborniku "Unos podataka za" može se odabrati godina i vrsta sezonskih vatrogasaca (sezonski ili domicilni sezonski vatrogasci) za koje se unose ili pregledavaju podaci.

U polju "Maksimalni dozvoljeni broj sezonaca" piše s koliko je maksimalno sezonskih odnosno domicilnih sezonskih vatrogasaca dozvoljeno unijeti ugovore za pojedini mjesec u odabranoj sezoni. Za pojedini mjesec taj broj može se i prekoračiti, ali na kraju sezone kroz četiri mjeseca ugovora ne smije biti sklopljeno s više od 4 puta taj broj sezonskih vatrogasaca (u primjeru na slici 2 ugovora ne bi smjelo biti sklopljeno s više od  $4 \times 10 = 40$  sezonaca).

U tablici "Ugovori sa sezoncima" prikazani su do sada uneseni ugovori sa sezonskim vatrogascima (na primjeru na slici 2 tablica je prazna).

Za dodavanje novih ugovora, potrebno je kliknuti gumb "Dodaj ugovore o sezoncima", nakon čega se otvara skočni prozor kao na slici 3.



Slika 3: Skočni prozor za unos podatak o ugovorima






U padajućem izborniku "Vrsta ugovora" potrebno je odabrati vrstu ugovora koji se dodaje.

U poljima "Početak ugovora" i "Kraj ugovora" potrebno je definirati razdoblje trajanja ugovora.

U polju "Osoba ili više njih" moguće je odabrati jednu ili više osoba za koje će se unijeti ugovor. U polje je prvo potrebno unijeti jedan ili više znakova (slova ili brojeva), nakon čega će se u padajućem izborniku prikazati sve osobe koje imaju relaciju s trenutno uređivanom vatrogasnom organizacijom a koje u imenu, prezimenu ili OIB-u sadrže uneseni niz znakova. Osobe koje zadovoljavaju uvijete (imaju aktivnu relaciju u navedenom razdoblju ugovora, liječnički pregled i sl.) biti će moguće iz padajućeg izbornika odabrati klikom miša. Ako neka

osoba ne zadovoljava uvijete, biti će prikazana u padajućem izborniku, ali ju neće biti moguće odabrati te će kraj imena osobe pisati koji od uvjeta nije zadovoljen. Kada odaberete jednu osobu, moguće je u istom polju unijeti novi niz znakova i nastaviti odabirati osobe. Kada ste odabrali sve osobe koje su sklopile istu vrstu i razdoblje ugovora, podatke o ugovorima dodajete klikom na gumb "Dodaj". Primjer tablice sa dodanim ugovorima prikazan je na slici 4.

#### Ugovori sa sezoncima

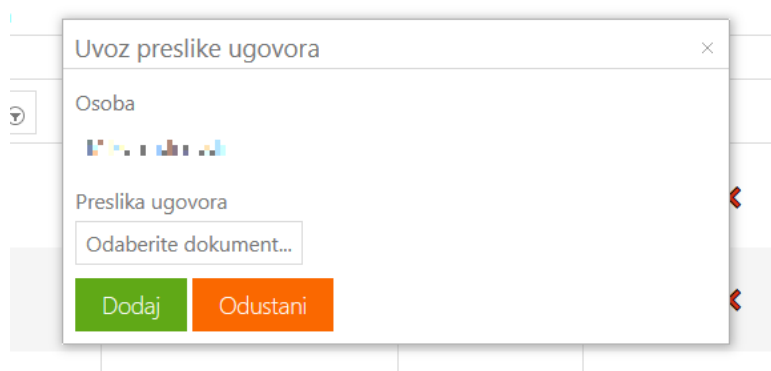
Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
 <input type="text"/> <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj XXXX	<input type="button" value="Dodaj presliku"/>
 <input type="text"/> <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj XXXX	<input type="button" value="Dodaj presliku"/>
 <input type="text"/> <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj XXXX	<input type="button" value="Dodaj presliku"/>
 <input type="text"/> <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o radu	1.6.2024. - 30.9.2024.	Lipanj XXXX Srpanj XXXX Kolovoz XXXX Rujan XXXX	<input type="button" value="Dodaj presliku"/>
 <input type="text"/> <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o radu	1.7.2024. - 31.7.2024.	Srpanj XXXX	<input type="button" value="Dodaj presliku"/>

10 items per page 1 - 5 od 5 zapisa

Slika 4: Tablica s unesenim ugovorima o sezoncima

Za brisanje pojedinog ugovora, potrebno je kliknuti crveni gumb "Obriši" u stupcu "Osoba" u odgovarajućem retku osobe. Podatke o ugovoru moguće je obrisati samo dok nisu ovjereni od razine postrojbe odnosno vatrogasne organizacije čiji ugovori se unose.

Za dodavanje preslike pojedinog ugovora, potrebno je u stupci "Preslika" kliknuti gumb "Dodaj presliku" -> u novo-otvorenom prozoru (slika 5) kliknuti gumb "Odaberite dokument" -> sa vašeg računala odabrati presliku dokumenta -> kliknuti zeleni gumb "Dodaj".



Slika 5: Skočni prozor za unos preslike ugovora

Ako je preslika uspješno unesena, zeleni gumb "Dodaj presliku" pretvorit će se u plavi gumb "Preslika" (kojim se može pregledati preslika) i zeleni gumb "Ažuriraj presliku" (kojim se može zamijeniti preslika novim dokumentom). Izgled je prikazan na slici 6. Moguće je dodati samo jedan dokument (ako je sken preslike sadržan na više dokumenata, npr. svaki dokument je jedna stranica, onda je dokumente potrebno prije uvoza ujediniti u npr. jedan PDF).

Ugovori sa sezoncima


Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
 <input type="button" value="Obriši"/>	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj <b>X X X</b>	<input type="button" value="Preslika"/> <input type="button" value="Ažuriraj presliku"/>

Slika 6: Izgled retka nakon unosa preslike

Za unos podataka za pojedini mjesec trajanja ugovora, potrebno je u stupcu "Mjeseci" kliknuti na naziv mjeseca (crvena, podebljana, podvučena slova), nakon čega se otvara skočni prozor prikazan na slikama 7, 8 i 9.

**Mjesec u sezoni** ✕

Osoba/mjesec/fond sati

 / lipanj / 160

**UPUTA:** Satnice rada unosite samo kraj datuma na dane kada je osoba radila. Satnice unosite u formatu "sat\_pocetka - sat\_kraja", npr. "8-16". Ako je neki dan bilo "rupa" u radu, satnice odvojite zarezom, npr. "8-14, 16-18". Ako je netko radio preko ponoći, pišite npr. prvi dan "20-24" i naredni dan "0-4". Uneseni sati uvijek moraju biti cijeli brojevi (ne mogu biti npr. "8.30-16.30"). Na ovoj [poveznici](#) je primjer ispravnog unosa.

1.6.2024. (sub):		
2.6.2024. (ned):		
3.6.2024. (pon):		
4.6.2024. (uto):		

Slika 7. Gornji dio skočnog prozora za unos podatak o ugovoru za pojedini mjesec

Prvi podatak naveden u prozoru je ime i prezime osobe i mjesec ugovornog razdoblja za kojeg se unose podaci te mjesečni fond sati za navedeni mjesec (na slici 7. to je 160 sati).

Na slici 8. prikazano je polje u koje se unosi satnica rada (sa ER2 obrasca) za pojedine dane u mjesecu. za pojedine dane potrebno je unijeti samo sate od kada do kada je taj dan osoba radila (broj crtica broj), a ako je bilo "rupa" u radu, onda je više vremenskih razdoblja moguće odvojiti znakom zarez. Ako je osoba radila preko noći iz jednog u sljedeći dan, (npr. od 22

sata do 6 sati ujutro) potrebno je u prvom danu unijeti razdoblje do 24 sata, a sljedeći dan od 0 (npr. 22-24 prvi dan, 0-6 drugi dan, kao na slici 8.).

ispravnog unosa.

1.6.2024. (sub):	
2.6.2024. (ned):	
3.6.2024. (pon):	8-16
4.6.2024. (uto):	8-16
5.6.2024. (sri):	8-16, 22-24
6.6.2024. (čet):	0-6
7.6.2024. (pet):	8-16
8.6.2024. (sub):	
9.6.2024. (ned):	
10.6.2024. (pon):	12-20
11.6.2024. (uto):	12-20
12.6.2024. (sri):	12-20
13.6.2024. (čet):	12-20
14.6.2024. (pet):	12-20
15.6.2024. (sub):	
16.6.2024. (ned):	
17.6.2024. (pon):	8-16
18.6.2024. (uto):	8-16
19.6.2024. (sri):	8-16
20.6.2024. (čet):	8-16
21.6.2024. (pet):	8-16
22.6.2024. (sub):	
23.6.2024. (ned):	
24.6.2024. (pon):	12-20
25.6.2024. (uto):	12-20
26.6.2024. (sri):	12-20
27.6.2024. (čet):	12-20
28.6.2024. (pet):	12-20
29.6.2024. (sub):	
30.6.2024. (ned):	

Automatsko izračunati sati rada iz evidencije rada po danima

Slika 8: Polje za unos satnice sa ER2 obrasca

Na slici 9. prikazana su ostala polja za unos ili ovjeru podataka. U polju "Automatski izračunati sati rada po danima" biti će prikazani sati rada automatski izračunati na osnovu satnice unesene u polje prikazano na slici 8., ali izračun će se odraditi tek kada se podaci snime u bazu (nakon klika na gumb "Spremi" na dnu skočnog prozora).

Automatsko izračunati sati rada iz evidencije rada po danima  
(prikazat će se nakon što kliknete "Spremi")

Preslika evidencije rada (ER2)

Odrađeni sati rada iz obračuna plaće (iz platne liste)  
 ^  
v

Bruto ukupni trošak na teret poslodavca (iz platne liste)  
 ^  
v

Preslika platne liste

Osoba u ovom mjesecu nije radila

Ovjera ovlaštene osobe postrojbe (zapovjednik ili zamjenik)

Ovjera ovlaštene osobe VZŽ/VZGZ (zapovjednik ili zamjenik)

Udio troška HVZ (upisuje HVZ)  
 ^  
v

Ovjera ovlaštene osobe HVZ

Napomene vezane uz autorizaciju

Slika 9: Ostala polja za unos odnosno ovjeru podataka

U polju "Preslika evidencije rada (ER2)" i "Preslika platne liste" postoje gumbi za odabir dokumenata kojima se odabiru i u sustav unose odgovarajuće preslike sa računala. Moguće je odabrati samo jedan dokument.

U polje "Odrađeni sati rada iz obračuna plaće" unosi se navedeni podatak iz platne liste.



U polje "Bruto ukupni trošak na teret poslodavca" unosi se navedeni podatak iz platne liste. Kao decimalna točka koristi se znak točka (npr. 1000 EUR i 50 centi piše se kao "1000.50").

Iznimno, ako osoba u ovom mjesecu nije imala odrađenih sati, onda je potrebno označiti kućicu "Osoba u ovom mjesecu nije radila".

U bilo kojem trenutku moguće je snimiti do sada unesene podatke klikom na gumb "Spremi".

Ove podatke mogao je popuniti bilo koji korisnik/operator koji ima prava uređivanja podataka nad odabranom postrojbom odnosno vatrogasnom organizacijom. Kada su podaci za pojedini mjesec uneseni, korisnik/operator koji je zapovjednik ili zamjenik zapovjednika može označiti kućicu "Ovjera ovlaštene osobe postrojbe" i kliknuti gumb "Spremi" (ova kućica blokirana je korisnicima/operatorima koji u Dužnostima nemaju upisano da vrše navedenu zapovjednu dužnost). Označavanjem navedene kućice i spremanjem podataka, podaci za taj mjesec zaključavaju za uređivanje i čekaju daljnje odobrenje od razine VZŽ/VZGZ te HVZ. Ovu ovjeru moguće je odraditi tek kada je unesena preslika ugovora (čiji unos je upisan u ranijim koracima). Nakon ove ovjere, neće više biti moguće obrisati navedene podatke o ugovoru niti ažurirati presliku ugovora, a odgovarajući redak u tablici izgledat će kao na slici 10.


#### Ugovori sa sezoncima

Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Preslika"/>
		1.6.2024.		<input type="button" value="Preslika"/>

Slika 10: Izgled retka u tablici nakon ovjere prve razine

Razina VZŽ/VZGZ odnosno korisnik/operator koji ima dužnost zapovjednika ili zamjenika zapovjednika VZŽ na isti način može otvoriti skočni prozor te označiti kućicu "Ovjera ovlaštene osobe VZŽ/VZGZ" te time ovjeriti podatke. Ova osoba može i poništiti ovjeru prethodne razine (zapovjednika postrojbe) ako primijeti da nešto nije u redu s podacima. Ona tada može i u polju "Napomene vezane uz autorizaciju" dodati komentar u kojem opisuje što od podataka je potrebno ispraviti. Poželjno je i javiti odgovarajućoj postrojbi da je potreban ispravak podataka (jer sustav neće javiti automatski). Nakon ove ovjere, odgovarajući redak u tablici izgledat će kao na slici 11.

#### Ugovori sa sezoncima

Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Preslika"/>

Slika 11: Izgled retka u tablici nakon ovjere razine VZŽ/VZGZ

Razina HVZ, nakon ovjere VZŽ/VZGZ, unosi udio troška HVZ te označava kučicu "Ovjera ovlaštene osobe HVZ" ili poništava ovjeru prethodne razine (VZŽ/VZGZ) ako primijeti da je potreban ispravak podataka, na identičan način i uz iste napomene kao i razina VZŽ/VZGZ. Nakon te ovjere, redak će izgledati kao na slici 12.

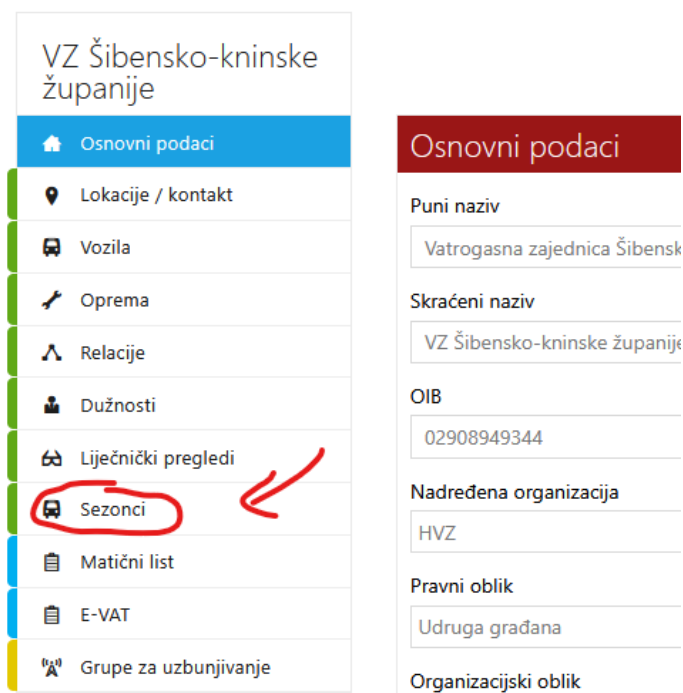
Ugovori sa sezoncima

Osoba	Vrsta ugovora	Razdoblje	Mjeseci	Preslika
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj ✓✓✓	<a href="#">Preslika</a>
	Ugovor o djelu	1.6.2024. - 30.6.2024.	Lipanj ✗✗✗	<a href="#">Dodaj presliku</a>

Slika 12: Izgled retka u tablici nakon ovjera svih razina

## 2. Upute za razinu VZŽ/VZGZ za dodjelu maksimalnog dozvoljenog broja sezonskih vatrogasaca

Potrebno je u zaglavlju aplikacije kliknuti na modul "Organizacije" -> u tablici vatrogasnih organizacija odabrati/kliknuti vatrogasnu zajednicu županije/Grada Zagreba -> klik na gumb "Uredi" -> u novo-otvorenom prozoru u izborniku s lijeve strane kliknuti na gumb "Sezonci" (vidi sliku 13).



Slika 13: Izbornik "Sezonci"

Otvora se sučelje za dodjeljivanje ograničenja na brojeve sezonskih vatrogasaca prikazan na slici 14.

Unos podataka za

2024 - sezonski vatrogasci

Maksimalni dozvoljeni broj sezonaca

100

Trenutno distribuirana ograničenja na maksimalni broj sezonaca po postrojbama

27

Trenutna ograničenja sezonskih vatrogasaca po vatrogasnim organizacijama:

Sve organizacije

ID	Organizacija ^	Max. broj sezonaca
2325	DVD Bilice	10
2173	DVD Biskupija	0
1302	DVD Brodarica-Krapanj	0
1309	DVD Drniš	0
1305	DVD Dubravice	0
2170	DVD Ervenik	0
1311	DVD Grebaštica	0
2172	DVD Kaprije	0
2258	DVD Kijevo	0
1308	DVD Knin	0

10 items per page 1 - 10 od 33 zapisa

[Snimi izmjene broja sezonaca](#)
[POT-1 obrazac](#)
[Rekapitulacija plaćanja](#)
[GI-SV](#)

Slika 14: Sučelje za unos ograničenja na broj sezonaca za pojedinu vatrogasnu organizaciju unutar VZZ/VZGZ

U padajućem izborniku "Unos podataka za" može se odabrati godina i vrsta sezonskih vatrogasaca (sezonski ili domicilni sezonski vatrogasci) za koje se unose ograničenja na brojeve sezonaca.

U polju "Maksimalni dozvoljeni broj sezonaca" piše koliko maksimalno sezonskih odnosno domicilnih sezonskih vatrogasaca VZZ/VZGZ može distribuirati na udružene vatrogasne organizacije koje sklapaju ugovore sa sezonskim vatrogascima.

U polju "Trenutno distribuirana ograničenja na maksimalni broj vatrogasaca" piše koliko je trenutno VZZ/VZGZ ukupno distribuirala ograničenja na maksimalni broj vatrogasaca na udružene vatrogasne organizacije koje sklapaju ugovore sa sezonskim vatrogascima.

U tablici "Trenutna ograničenja sezonskih vatrogasaca po vatrogasnim organizacijama" piše koliko koja vatrogasna organizacija ima postavljena ograničenja. Tablicu je moguće sortirati ili filtrirati kao i ostale tablice u aplikaciji VATROnet.

Da bi se za neku vatrogasnu organizaciju postavilo ograničenje, potrebno je u tablici kliknuti jednim klikom miša na odgovarajući redak u stupac "Max. broj sezonaca" (npr. da bi se postavilo ograničenje za DVD Drniš, potrebno je mišem kliknuti na područje označeno na slici 15.). Bitno je da bude jedan klik, jer ako se napravi dva klika miša, otvorit će se u novom prozoru sučelje za uređivanje podataka te vatrogasne organizacije (u ovom slučaju DVD Drniš)

Trenutna ograničenja sezonskih vatrogasaca po vatrogasnim organizacijama:

Sve organizacije		
ID	Organizacija ^	Max. broj sezonaca
2325	DVD Bilice	10
2173	DVD Biskupija	0
1302	DVD Brodarica-Krapanj	0
1309	DVD Drniš	0
1305	DVD Dubravice	0
2170	DVD Ervenik	0
1311	DVD Grebaštica	0

Slika 15: Prostor koji je potrebno kliknuti kako bi otvorilo polje za unos podatka

Nakon klika, broj u tablici postaje moguće urediti, pa je moguće unijeti novi broj, kao na slici 16.

1302	DVD Brodarica-Krapanj	0
1309	DVD Drniš	15
1305	DVD Dubravice	0

Slika 16: Redak nakon što je uređen podatak

Na isti način mogu se urediti i ostali retci, ali bitno je napomenuti da podaci neće biti spremljeni u bazu dok se ne klikne zeleni gumb "Snimi izmjene broja sezonaca" koji se nalazi na dnu tablice (vidi sliku 17.).

2173	DVD Biskupija	0
1302	DVD Brodarica-Krapanj	0
1309	DVD Drniš	15
1305	DVD Dubravice	10
2170	DVD Ervenik	10
1311	DVD Grebaštica	0
2172	DVD Kaprije	0
2258	DVD Kijevo	0
1308	DVD Knin	0

10 items per page 1 - 10 od 33 zapisa

Slika 17: Gumb za snimanje podataka o maksimalnim brojevima sezonaca

Kraj gumba za snimanje izmjena nalaze se gumbi za preuzimanje odgovarajućih obrazaca (POT-1, Rekapitulacija plaćanja, GI-SV). Za preuzimanje POT-1 obrasca potrebno je i unijeti mjesec (broj) za koji se želi generirati obrazac. Taj broj unosi se u skočni prozor koji se pojavi nakon klika na gumb "POT-1 obrazac" .

Ako operatera/korisnika VZŽ/VZGZ zanimaju samo vatrogasne organizacije koje imaju spremne podatke za ovjeru od razine VZŽ/VZGZ, onda se u gornjem lijevom kutu tablice u padajućem izborniku umjesto "Sve organizacije" može odabrati vrijednost "Samo organizacije koje čekaju autorizacije VZŽ/VZGZ" (kao na slici 18.).

#### Trenutna ograničenja sezonskih vatrogasaca po vatrogasnim organizacijama:

Samo organizacije koje čekaj... ▾		
	Organizacija ^	Max. broj sezonac
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	DVD Bilice	10
2173	DVD Biskupija	0
1302	DVD Brodarica-Krapanj	0
1300	DVD Drenje	0

Slika 18: Padajući izbornik za filtriranje samo onih organizacija koje imaju ugovore koji čekaju ovjeru razine VZŽ/VZGZ

Nakon klika, tablica se automatski ažurira sa odgovarajućim organizacijama (slika 19.). Sučelje za pregled podataka o sezonskim vatrogascima za pojedinu organizaciju može se otvoriti dvostrukim klikom miša na odgovarajući redak u navedenoj tablici.

#### Trenutna ograničenja sezonskih vatrogasaca po vatrogasnim organizacijama:

Samo organizacije koje čekaj... ▾		
ID	Organizacija ^	Max. broj sezonaca
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2012	JVP Šibenik	5

items per page
 1 - 1 od 1 zapisa

Slika 19: Tablica u kojoj su samo organizacije koje imaju ugovore koji čekaju autorizaciju razine VZŽ/VZGZ