



HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE

MJERE AKTIVNE POLITIKE ZAPOŠLJAVANJA IZ NADLEŽNOSTI HRVATSKOGA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Uvjjeti i načini korištenja sredstava za provođenje mjera u 2017. godini

Zagreb, veljača 2017.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI

Projekt je sufinancirala
Europska unija iz
Europskog socijalnog
fonda i Inicijative za
zapošljavanje mladih



Projekt je sufinancirala
Europska unija iz Europskog
socijalnog fonda



Garancija
za mlade

Sadržaj

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE	1
I UVOD	3
II ZAKONODAVNA PODLOGA	4
III POJMOVNIK	6
IV MJERE AKTIVNE POLITIKE ZAPOŠLJAVANJA PO PAKETIMA.....	9
V OPĆI UVJETI ZA KORIŠTENJE MJERA AKTIVNE POLITIKE ZAPOŠLJAVANJA.....	10
VI OPIS MJERA PO VRSTI INTERVENCIJE.....	16
1. POTPORE ZA ZAPOŠLJAVANJE.....	16
2. POTPORE ZA USAVRŠAVANJE	22
3. POTPORE ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE.....	25
4. OBRAZOVANJE NEZAPOSLENIH	29
5. OSPOSOBLJAVANJE NA RADNOM MJESTU.....	31
6. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOŠA	36
7. JAVNI RAD.....	42
8. POTPORE ZA OČUVANJE RADNIH MJESTA.....	45
9. STALNI SEZONAC.....	47

I UVOD

Provedbene mjere iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (potpore za zapošljavanje, potpore za usavršavanje, financiranje obrazovanja nezaposlenih osoba, zapošljavanje u javnim radovima i ostale mjere iz nadležnosti HZZ-a) temelje se na člancima 34. – 36. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17).

- Člankom 34. propisuje se način donošenja i sadržaj aktivne politike zapošljavanja.
- Člankom 35. definiraju se sadržaj i glavni ciljevi mjera za poticanje zapošljavanja.
- Člankom 36. utvrđuju se uvjeti i načini korištenja sredstava za provođenje mjera iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

Na sjednici održanoj dana 17. prosinca 2014. godine Vlada Republike Hrvatske usvojila je Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. do 2017. godine.

Na temelju analize stanja i kretanja na tržištu rada, kao i relevantnih europskih i hrvatskih strateških dokumenata u području zapošljavanja, odnosno strategije Europa 2020, Nacionalnog programa reformi, Garancije za mlade, Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. te Strategije vladinih programa za razdoblje 2014. – 2016., Smjernice definiraju osnovne prioritete i ciljeve aktivne politike zapošljavanja za razdoblje od 2015. – 2017. godine, koji su podloga za konkretne mjere i aktivnosti.

Na temelju Smjernica kao strateškog dokumenta koji postavlja okvir za provedbu aktivne politike zapošljavanja u navedenom razdoblju, Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) donosi uvjete i načine korištenja sredstava za provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja u 2017. godini, a u skladu sa sljedećim ciljevima:

- Povećanje zapošljivosti mladih osoba na tržištu rada;
- Povećanje zapošljivosti i stope participacije starijih osoba na tržištu rada;
- Povećanje zapošljivosti i stope participacije osoba s invaliditetom na tržištu rada;
- Povećanje stope participacije žena na tržištu rada;
- Smanjenje i sprečavanje dugotrajne nezaposlenosti radi sprečavanja siromaštva i socijalne isključenosti;
- Jačanje podrške nezaposlenim osobama koje pokreću vlastiti posao;
- Uklanjanje prepreka za prvo zapošljavanje i osiguranje stjecanja prvog radnog iskustva za sudjelovanje na tržištu rada;
- Povećanje stope participacije društveno najugroženijih skupina;
- Poticanje zapošljavanja teže zapošljivih skupina kroz društveno poduzetništvo;
- Povećanje zaposlenosti u civilnom sektoru;
- Podrška osobama zaposlenima po fleksibilnim oblicima ugovora o radu;
- Poboljšanje prilagodljivosti radnika i poduzeća;
- Podrška za očuvanje radnih mjesta/otvaranje novih radnih mjesta;
- Podrška razvoju programa prilagodbe radnih uvjeta starijim radnicima u cilju omogućavanja aktivnog starenja;
- Osiguranje minimalne kvalifikacije za sudjelovanje na tržištu rada za osobe bez završene osnovne škole odnosno bez završenog srednjeg obrazovanja ili stečenog zvanja;
- Poticanje obrazovanja odraslih i stjecanja vještina sukladno potrebama tržišta rada;
- Integracija rada i učenja.

U skladu s načelom ravnopravnosti spolova pojmovi se odnose jednako za muški i ženski rod osim ako nije drukčije navedeno.

II ZAKONODAVNA PODLOGA

Prava vezana uz korisnike mjera mjere iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje vezana su uz Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17), Zakon o državnim potporama (NN 47/2014), Zakon o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17) te Zakon o socijalnoj skrbi (NN 152/14, 99/15 i 52/16).

Potpore za zapošljavanje i usavršavanje usklađene su sa Zakonom o državnim potporama (NN 47/2014), Smjernicama politike državnih potpora za razdoblje 2016. – 2018. (NN 47/16), Uredbom o skupnim izuzećima (EK) br. 651/2014, Uredbom o potporama male vrijednosti (EK) br. 1407/2013, te imaju obilježja horizontalnih potpora, namijenjenih svim poduzetnicima, ali isključuju poduzetnike u teškoćama.

Potpore za zapošljavanje iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje usklađene su s definicijama iz članaka 32. i 33. Odluke o objavlјivanju općih pravila o skupnim izuzećima u području državnih potpora koja su sadržana u Uredbi Komisije (EK) br. 651/2014. Potpore za zapošljavanje mogu se dodijeliti u obliku subvencije za plaće za zapošljavanje radnika u nepovoljnem položaju na tržištu rada i zapošljavanje radnika s invaliditetom.

Potpore za usavršavanje iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje usklađene su s definicijama iz članka 31. Odluke o objavlјivanju općih pravila o skupnim izuzećima u području državnih potpora koja su sadržana u Uredbi Europske komisije (EK) br. 651/2014. Potpore za usavršavanje dodjeljuju se za usavršavanje novozaposlenih radnika ili radnika kojima prijeti gubitak radnih mesta zbog nedostatka stručnih znanja i vještina.

Maksimalni intenzitet potpore za usavršavanje iznosi do 70% prihvatljivih troškova te iznosi:

- 50% za sva usavršavanja
- 60% za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnem položaju
- 60% za srednja poduzeća
- 70% za mala poduzeća

Maksimalan iznos potpore za usavršavanja po pojedinom polazniku iznosi 15.000,00 kn.

Prihvatljivi troškovi su sljedeći:

- troškovi predavača, za sate tijekom kojih su predavači sudjelovali u usavršavanju;
- troškovi poslovanja povezani s predavačima i polaznicima koji su izravno povezani s programom usavršavanja, poput putnih troškova, troškova materijala i potrošne robe izravno povezanih s programom, amortizacija alata i opreme ako se upotrebljavaju isključivo za program usavršavanja. Troškovi smještaja isključeni su osim najnižih nužnih troškova smještaja za polaznike usavršavanja koji su radnici s invaliditetom;
- troškovi savjetodavnih usluga povezanih s programom usavršavanja;

- troškovi osoblja polaznika usavršavanja i opći neizravni troškovi (administrativni troškovi, najam, režijski troškovi) za sate koje polaznici usavršavanja provedu u usavršavanju.

Potpore za samozapošljavanje usklađena je s Uredbom Komisije (EK) br. 1407/2013 o potporama male vrijednosti. Državnom potporom male vrijednosti smatra se svaka potpora pojedinom poduzetniku, čiji ukupni iznos ne prelazi 200.000,00 eura u kunskoj protuvrijednosti, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u razdoblju od tri fiskalne godine, neovisno o razini davatelja koji dodjeljuje potporu male vrijednosti (ministarstva, gradovi, županije i drugi davatelji). Pri tome, ukupna potpora male vrijednosti koja se dodjeljuje bilo kojem pojedinom poduzetniku u sektoru cestovnog prometa ne smije premašivati 100.000,00 eura tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Pravo korisnika mjera obrazovanje nezaposlenih i ospozobljavanje na radnom mjestu na novčanu pomoć regulirano je člankom 55. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17).

Pravo korisnika mjera stručno ospozobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa na novčanu pomoć regulirano je člankom 8. a) Zakona o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17), a pravo korisnika stalnog sezonca na novčanu pomoć regulirano je člankom 3. Zakona o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17).

Pravo na trošak prijevoza korisnika mjera iz nadležnosti Zavoda regulirano je Odlukom upravnog vijeća o visini troška prijevoza.

III POJMOVNIK

Državne potpore za zapošljavanje i usavršavanje su horizontalne državne potpore s ciljem poticanja zapošljavanja nezaposlenih odnosno usavršavanja već zaposlenih osoba te su dostupne svim korisnicima pod jednakim uvjetima. Iste su usklađene s nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

Garancija za mlađe je inicijativa EU kojom se sve osobe mlađe od 30 godina nastoji što brže aktivirati na tržištu rada. Ciljana skupina Garancije za mlađe su mlađe osobe od 15 do navršenih 30 godina. Brza aktivacija podrazumijeva dobivanje kvalitetne ponude u roku od 4 mjeseca od trenutka napuštanja ili završetka obrazovanja ili ulaska u nezaposlenost. Kvalitetna ponuda odnosi se na:

- ponudu za posao ili
- ponudu naukovanja, odnosno vježbeništva i pripravnosti ili
- nastavak obrazovanja.

Zavod, sukladno Uputi za rad s mladima (IU 12/15) svaku mlađu osobu do navršenih 30 godina starosti koja se prijavi u evidenciju nezaposlenih osoba automatski uključuje u Garanciju za mlađe, te će se poduzimati sve aktivnosti kako bi se ona u što kraćem roku (u roku od 4 mjeseca od prijave u evidenciju nezaposlenih) zaposlila, uključila u naukovanje, vježbeništvo ili pripravnštvo ili uključila u obrazovanje. U provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja iz nadležnosti Zavoda Garancija se provodi kroz više mjera;

- potpore za zapošljavanje
- potpore za samozapošljavanje
- osposobljavanje na radnom mjestu
- stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- javni rad

Ciljana skupina mlađe osobe do navršenih 30 godina prijavljene u evidenciju do 4 mjeseca u nekima od gore navedenih mjera eksplicitno je navedena u ovoj Uputi, dok je u ostalima sadržana unutar širih ciljnih skupina, no trajanje duljine prijave u evidenciju će uvjetovati financiranje iz izvora sredstava Inicijative za zapošljavanje mlađih.

Javni rad je jedna od mjera politike tržišta rada koja spada u domenu direktnog stvaranja novih radnih mesta. Društveno koristan rad koji se odvija u ograničenom vremenskom razdoblju nudi sufinanciranje i financiranje zapošljavanja nezaposlenih osoba iz ciljnih skupina. Program javnog rada mora se temeljiti na društveno korisnom radu kojeg inicira lokalna zajednica, udruge civilnog društva i drugi subjekti. Javni rad mora biti neprofitan i nekonkurentan postojećem gospodarstvu na tom području. Prednost imaju programi iz područja socijalne skrbi, edukacije, zaštite i očuvanja okoliša te održavanja i komunalnih radova.

Mentor je zaposlenik nadležan za prenošenje stručnih znanja i vještina i nadgledanje rada polaznika stručnog osposobljavanja ili osposobljavanja na radnom mjestu i srodnih aktivnosti.

Stručno osposobljavanje:

- za polaznike koji su obveznici polaganja stručnog ili majstorskog ispita - mentor treba imati odgovarajuće zanimanje, razinu obrazovanja ili radno iskustvo (najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje mentorira ukoliko ne ispunjava uvjet kvalifikacije i razine obrazovanja) na poslovima koje će obavljati polaznik stručnog osposobljavanja te razrađen program stručnog osposobljavanja. Ukoliko mentor nema odgovarajuće zanimanje i razinu obrazovanja, stečeno iskustvo mentora poslodavac dokazuje ispisom iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovorom o radu.

- Mentor za polaznike koji nisu obveznici polaganja stručnog ili majstorskog ispita mora biti osoba koja obavlja poslove radnog mjeseta na kojima će se polaznik ospozobljavati, neovisno o zvanju i razini obrazovanja, ali ne smije imati kvalifikaciju nižu od stečenog srednjoškolskog obrazovanja. Kao dokaz o obavljanju poslova radnog mjeseta na kojima će se osoba ospozobljavati poslodavac prilaže ispis iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovor o radu mentora.
- Poslodavci s većim brojem zaposlenih mogu dobiti odobrenje za korištenje stručnog ospozobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za onoliko osoba za koliko mogu osigurati kvalificiranog mentora, ali ne u broju većem od propisanog za pojedinu vrstu poslodavca.
- Mentor može provoditi stručno ospozobljavanje za rad za maksimalno tri osobe.

Ospozobljavanje na radnom mjestu:

- Mentor za polaznike ospozobljavanja na radnom mjestu mora biti osoba koja obavlja poslove radnog mjeseta na kojima će se polaznik ospozobljavati, neovisno o zvanju i razini obrazovanja, ali ne smije imati kvalifikaciju nižu od stečenog srednjoškolskog obrazovanja. Kao dokaz o obavljanju poslova radnog mjeseta na kojima će se osoba ospozobljavati poslodavac prilaže ispis iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovor o radu mentora.
- Poslodavac je dužan osigurati jednog mentora za najviše 3 osobe.

Nezaposlena osoba je osoba koja se sukladno odredbama Zakona o posredovanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17) vodi u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Ovisno o definiranim uvjetima ovisi i dužina prijave koju osoba mora imati kako bi mogla biti uključena u pojedinu mjeru koju provodi Zavod.

Obrazovanje nezaposlenih osoba je mjera koja se provodi s ciljem povećanja zapošljivosti nezaposlenih osoba, te smanjivanja nerazmjera ponude i potražnje na svim razinama tržišta rada. Nezaposlene osobe uključuju se u programe ospozobljavanja, prekvalifikacije ili stručnog usavršavanja u obrazovnim ustanovama koje se biraju temeljem javne nabave.

Obrazovanje radnika zaposlenih kod poslodavaca u svrhu očuvanja radnih mjeseta je mjera koja se provodi dodjelom potpore male vrijednosti poslodavcima kod kojih je došlo do privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju radi stjecanja potrebnih znanja i vještina radnika koje je potrebno pripremiti za tržište s obzirom na potencijalni gubitak radnog mjeseta zbog poteškoća u poslovanju poslodavca.

Ospozobljavanje na radnom mjestu je mjera koja se provodi s ciljem ospozobljavanja nezaposlenih osoba za stjecanje praktičnih znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova određenog radnog mjeseta te može rezultirati potvrdom poslodavca o usvojenim znanjima i vještinama ili javnom ispravom u slučaju da se teorijski dio ospozobljavanja obavlja u obrazovnoj ustanovi.

Osoba s invaliditetom je osoba sukladno čl. 3 Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji (NN 157/13, 152/14), odnosno osoba koja ima definirani status sukladno čl. 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (NN 44/14) i Pravilniku o izmjeni Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (NN 97/14) i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (NN 2/15).

Poslodavac je svaka prava i fizička osoba koja samostalno i trajno obavlja djelatnost te je registrirana sukladno zakonskim propisima iz područja djelatnosti ili pravne osobnosti koju obavlja.

Poslodavac u poteškoćama je poduzetnik koji ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa te posluje s gubitkom.

Poslodavac poduzetnik je svaki subjekt koji se bavi ekonomskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik te isti sukladno Zakonu o državnim potporama (NN 147/14), Smjernicama politike državnih potpora za razdoblje 2014.-2020. (NN 130/2013), Uredbom o skupnim izuzećima (EK) br. 651/2014, Uredbom o potporama male vrijednosti (EK) br. 1407/2013 može koristiti državne potpore, osim u slučaju da je riječ od poslodavcu u poteškoćama.

Potpore za samozapošljavanje je potpora male vrijednosti usklađena s Uredbom komisije (EK) 1407/2013 o potporama male vrijednosti. Državnom potporom male vrijednosti smatra se svaka potpora pojedinom poduzetniku čiji ukupni iznos ne prelazi 200.000,00 eura u kunskoj protuvrijednosti, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u razdoblju od tri fiskalne godine, neovisno o davateljima koji dodjeljuju potporu male vrijednosti (ministarstva, gradovi, županije ili drugi davatelji). Pri tome, ukupna potpora male vrijednosti koja se dodjeljuje bilo kojem pojedinom poduzetniku u sektoru cestovnog prometa ne smije premašivati 100.000,00 eura tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Potpore za očuvanje radnih mjeseta je potpora male vrijednosti koja se može dodijeliti poslodavcu kao potpora za skraćivanje punog radnog vremena radnika ili kao potpora za obrazovanje ili osposobljavanje radnika u slučajevima kada je kod poslodavaca došlo do privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju te za stjecanje potrebnih znanja i vještina radnika koje je potrebno pripremiti za tržište s obzirom na potencijalni gubitak radnog mjeseta zbog poteškoća u poslovanju poslodavca.

Prijava potrebe za radnikom (obrazac PR) je oglašeno radno mjesto/mjesto za stručno osposobljavanje koje poslodavac dostavlja Zavodu osobno, poštom, telefonom, električnom poštom i drugim kanalima komunikacije. Prijava potrebe za radnikom sadrži osnovne podatke o poslodavcu te uvjete koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova za koje se traži posredovanje Zavoda.

Svaka prijava potrebe za radnikom mora biti objavljena u najkraćem trajanju od 3 dana za poslodavce koji nemaju zakonom propisano obvezu popunjavanja slobodnog radnog mjeseta putem javnog natječaja, a prijavu potrebe za radnikom za poslodavce za koje je zakonom propisana obveza popunjavanja slobodnog radnog mjeseta putem javnog natječaja Zavod će u svojim sredstvima javnog informiranja objaviti u najkraćem trajanju od 7 dana.

Potpore za usavršavanje iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje dodjeljuje se za usavršavanje novozaposlenih radnika ili radnika kojima prijeti gubitak radnog mjeseta zbog nedostatka stručnih znanja i vještina. Potpore su usklađene s definicijama iz članka 31. Odluke o objavljivanju općih pravila o skupnim izuzećima u području državnih potpora koja su sadržana u Uredbi Komisije (EK) br. 651/2014 te ne smiju iznositi više od 50% prihvatljivih troškova usavršavanja.

Troškovi prijevoza korisnika mjera obrazovanje nezaposlenih, ospozobljavanje na radnom mjestu i javni radovi definirani su sukladno Odluci Upravnog vijeća Zavoda za dane provedene na obrazovanju/ospozobljavanju/javnom radu, a detaljni raspis načina plaćanja opisan je kod svake od navedenih mjera zasebno. Plaćanje troška prijevoza polaznika stručnog ospozobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa obveza je poslodavca u visini i iznosu koji je najmanje jednak trošku prijevoza prema Odluci Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza.

Stalni sezonac je osoba koja je kontinuirano u radu provela najmanje 6 mjeseci kod istog poslodavca i koja će kod poslodavca raditi najmanje jednu sezonu, ili je prethodno radila jednu sezonu bez obzira je li imala status stalnog sezonca.

Stručno ospozobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa je uključivanje osoba u programe stručnog ospozobljavanja kod poslodavca koji ima osiguranog mentora i razrađen program ospozobljavanja. Stručno ospozobljavanje za rad provodi se s tri glavna cilja: radi stjecanja iskustva, radi stjecanja iskustva i polaganja majstorskog/stručnog ispita koji se polaže pri komorama te radi stjecanja iskustva i polaganja stručnog/državnog ispita. Ovisno o cilju s kojim se osoba uključuje u stručno ospozobljavanje, razlikuje se trajanje od 12 i 24 mjeseca.

Zadužnica je sredstvo osiguranja naplate potraživanja dostavljena od strane korisnika sredstava i potpisnika ugovora. Korisnici sredstava, sukladno propisanim uvjetima dostavljaju Zavodu bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika na pretpostavljeni iznos ugovorenih sredstava. Postoje bjanko zadužnice do 5.000,00 kn, do 10.000,00 kn, do 50.000,00 kn, do 100.000,00 kn, do 500.000,00 kn ili do 1.000.000,00 kn. Ovisno o ugovorenom iznosu, korisnik Zavodu dostavlja zadužnicu na prvi sljedeći pretpostavljeni iznos koji pokriva ugovoreni iznos i iznos zakonskih zateznih kamata npr. ako ugovorena vrijednost veća od 10.000 kuna, dostavlja se zadužnica od 50.000 kuna. Detaljno obrazloženje o obvezi dostave zadužnice nalazi se u poglavlju V., točki 3. – potpisivanje ugovora.

IV MJERE AKTIVNE POLITIKE ZAPOŠLJAVANJA PO PAKETIMA

Mjere se razvrstavaju prema vrsti aktivnosti i intervenciji te finansijskoj podršci, a prilagođene su EUROSTAT-ovoj klasifikaciji politika tržišta rada:

1. potpore za zapošljavanje,
2. potpore za usavršavanje,
3. potpore za samozapošljavanje,
4. obrazovanje nezaposlenih,
5. ospozobljavanje na radnom mjestu,
6. stručno ospozobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa,
7. javni rad,
8. potpore za očuvanje radnih mjesta,
9. stalni sezonac.

V OPĆI UVJETI ZA KORIŠTENJE MJERA AKTIVNE POLITIKE ZAPOŠLJAVANJA

Zahtjev za dodjelu sredstava za

- **Zapošljavanje**
 - **Usavršavanje**
 - **Samozapošljavanje**
 - **Obrazovanje nezaposlenih**
 - **Ospozobljavanje na radnom mjestu**
 - **Stručno ospozobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**
 - **Zapošljavanje u programima javnih radova**
 - **Potporka za očuvanje radnih mjesta**
 - **Stalnog sezonca**
- Zahtjev za dodjelu sredstava (dalje u tekstu: zahtjev) je propisani obrazac Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje koji je dostupan poslodavcima u svakoj ispostavi, odnosno regionalnom/područnom uredu Zavoda i na web stranici www.hzz.hr.
- Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja/obrazovanja poslodavac dostavlja regionalnom/područnom uredu/ispostavi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje prema sjedištu poslodavca po isteku natječaja za slobodno radno mjesto/stručno ospozobljavanje.
- Poslodavac popunjeni zahtjev s propisanom dokumentacijom predaje u regionalnom/područnom uredu ili ispostavi u jednom primjerku. Stručni suradnik u Odsjeku APZ-a obavlja kontrolu kompletnosti zahtjeva. Zahtjev se urudžbira i ocjenjuje te se o ocjeni istog prosljeđuje obavijest poslodavcu.
- U roku od 15 dana od datuma zaprimanja zahtjeva, Zavod je dužan isti ocijeniti te o ocjeni izvijestiti poslodavca.
- Zahtjev za financiranje obrazovanja nezaposlenih iznimka je od dolje navedenih procedura i obrađuje se interno unutar Zavoda te se provodi sukladno propisanim internim procesima, osim ako nije izričito navedeno.

1. Obrada, ocjena, praćenje i kontrola izvršenja ugovornih obveza po zahtjevima za sufinanciranje zapošljavanja/obrazovanja

- Zahtjev se ocjenjuje temeljem zadovoljavanja uvjeta iz finansijskog poslovanja (prihodi, rashodi, gubitak, redovite isplate plaća, redovite uplate doprinosa, nepodmirene obveze), broja prosječno zaposlenih, uvjeta dužine prijave u evidenciju nezaposlenih osoba, ciljane skupine, oglašenog PR-a i usklađenosti PR-a s kriterijima pojedine mjere. Kod ocjene zahtjeva uzima se u obzir prethodna suradnja s navedenim poslodavcem, rezultati korištenja mjera aktivne politike ili eventualna potraživanja dugovanja iz prijašnjih ciklusa mjera.

2. Rokovi za ocjenu zahtjeva

- Regionalni/područni ured je u obvezi kompletne zahtjeve s pripadajućom dokumentacijom ocijeniti i za zahtjeve koji su ocijenjeni pozitivno zatražiti suglasnost Središnjeg ureda.
- Ukoliko je ocjena zahtjeva negativna, regionalni/područni ured ne prosljeđuje zahtjev u Središnji ured nego pisanim podneskom izvještava poslodavca o svojoj ocjeni. Zahtjev je potrebno ocijeniti i o ocjeni istog izvijestiti poslodavca u roku od 15 dana od datuma zaprimanja cjelokupne dokumentacije.

- Zahtjev za suglasnost se urudžbira u regionalnom/područnom uredu, a u Središnji ured se dostavlja samo putem aplikacije APZ-a. Zahtjev za suglasnost ne može se uputiti ukoliko isti nije potpisani od predstojnika i uložen u predmet u regionalnom/područnom uredu.
- Zahtjev za suglasnost za potpis ugovora za financiranje obrazovanja nezaposlenih putem aplikacije APZ-a mora biti dostavljen u Središnji ured najkasnije 8 dana prije početka obrazovanja.

NAPOMENA: Obrazovanje ne smije započeti dok nisu potpisani ugovori.

- Po uvidu u dostavljeni aplikativni zapis obrasca zahtjeva, Središnji ured dostavlja područnom uredu (ne)suglasnost da su osigurana i rezervirana sredstva za potpis ugovora.
- Temeljem suglasnosti Središnjeg ureda regionalni/područni ured podnositelju zahtjeva dostavlja obavijest o ocjeni zahtjeva uz informacijski letak koji sadržava glavne ugovorne obveze, prava i rokove za postupanje te popis ostale dokumentacije. Ukoliko je suglasnost Središnjeg ureda pozitivna regionalni/područni ured potpisuje s korisnikom ugovor kako slijedi;
- Ugovor o dodjeli državne potpore za zapošljavanje/usavršavanje
- Ugovor o dodjeli potpore male vrijednosti

 1. u svrhu samozapošljavanja,
 2. za očuvanje radnih mesta.

- Ugovor o su/financiranju

 1. obrazovanja nezaposlenih,
 2. osposobljavanja na radnom mjestu,
 3. stručnog osposobljavanja za rad,
 4. zapošljavanja u javnom radu,
 5. stalnog sezonca.

3. Potpis ugovora i pravo na prigovor

- Regionalni/područni ured zadužen je za potpis ugovora.
- Poslodavac na negativnu ocjenu zahtjeva može uložiti prigovor.
- O prvom prigovoru odlučuje regionalni/područni ured, dok se ponovljeni prigovor s očitivanjem regionalnog/područnog ureda dostavlja Središnjem uredu.
- Poslodavac (osim poslodavaca - proračunskih korisnika) pri potpisu ugovora mora priložiti bjanko zadužnicu¹ s ovjerenim potpisom dužnika, ovjerenu kod javnog bilježnika na kojoj je upisan pretpostavljeni iznos koji je u visini iznosa potpore ili zadužnicu koja osim ovjerenog potpisa dužnika ima i ovjeren potpis jamac – platac.

NAPOMENA: Poslodavci koji su koristili stručno osposobljavanje za rad te će podnijeti zahtjev za potporu za zapošljavanje za istu osobu nisu dužni podnosići Prijavu potrebe za radnikom. Poslodavci podnositelji zahtjeva za dodjelu potpore za zapošljavanje za osobe koje su stručno osposobljavanje odradile kod drugih poslodavaca u obvezi su oglašiti Prijavu potrebe za radnikom. Ugovor o radu koji sklapaju poslodavac i sufinancirana osoba poslodavac sklapa isključivo na puno radno vrijeme.

4. Kumulacija mjera

Osobe uključene u mjeru:

- Za osobe koje su izašle iz jedne intervencije, ne može se odobriti korištenje druge intervencije u istoj godini.
- Izuzeće su osobe s invaliditetom koje nakon jedne intervencije mogu sudjelovati u drugima.

¹ Odsjek APZ-a u regionalnom/područnom uredu pohranjuje bjanko zaužnicu na sigurnom mjestu (sef)

- Osobe koje su pohađale obrazovanje mogu se nakon isteka intervencije uključiti u sve druge intervencije, a osobe koje su pohađale stručno osposobljavanje za rad mogu se nakon isteka intervencije uključiti u potpore za zapošljavanje dok korisnici potpore za samozapošljavanje mogu tek nakon isteka mjere koristiti potporu za zapošljavanje drugih osoba, uključujući i bivših polaznika stručnog osposobljavanja za rad.
- Korisnici potpora za samozapošljavanje mogu istovremeno koristiti stručno osposobljavanje za rad za najviše 2 osobe.
- Polaznici stručnog osposobljavanja za rad mogu za vrijeme trajanja ugovorne obaveze po toj mjeri biti uključeni u obrazovanje.
- Korisnici javnih radova mogu za vrijeme trajanja programa javnog rada biti uključeni u obrazovanje.

Poslodavac:

Broj osoba za koje poslodavac može koristiti mjere ne može biti veći od 50% prosječnog broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Iznimka su korisnici potpore za samozapošljavanje koji mogu koristiti stručno osposobljavanje za rad za dvije osobe.

5. Potpisivanje ugovora

- Regionalni/područni ured prosljeđuje obavijest poslodavcu o pozitivnoj ocjeni zahtjeva u roku od 15 dana od dana predaje istog, uz informacijski letak koji sadržava glavne ugovorne obveze, prava i rokove za postupanje te popis ostale potrebne dokumentacije koju poslodavac treba dostaviti u roku 8 dana od dana primitka obavijesti kako bi se pristupilo zaključivanju ugovora o dodjeli sredstava po mjerama u nadležnosti Zavoda.
- Poslodavac ne smije zaključiti ugovor o radu sa sufinanciranom osobom (potpora za zapošljavanje) prije podnošenja zahtjeva što podrazumijeva da najraniji datum sklapanja ugovora o radu mora biti kasniji od datuma podnošenja zahtjeva. U slučaju da poslodavac sklopi ugovor o radu prije ocjene zahtjeva od strane Zavoda, preuzima finansijski rizik ukoliko suglasnost Zavoda bude negativna iz razloga koji nisu utvrđeni u trenutku predaje zahtjeva ili u slučaju nedostatka finansijskih sredstava.
- **Ugovor o dodjeli sredstava po mjerama potpore za zapošljavanje, usavršavanje, javni rad, stručno osposobljavanje za rad, osposobljavanje na radnom mjestu, potpora za očuvanje radnih mesta i stalni sezonac** može se potpisati ukoliko poslodavac u roku 8 dana od dana obavijesti o pozitivnoj ocjeni regionalnom/područnom uredu Zavoda dostavi ugovor(e) o radu/stručnom osposobljavanju/osposobljavanju na radnom mjestu za sufinancirane osobe kao i ostalu potrebnu dokumentaciju. U svrhu potpisa ugovora poslodavci moraju priložiti bjanko zadužnicu² s ovjerenim potpisom dužnika, ovjerenu kod javnog bilježnika na kojoj je upisan prepostavljeni iznos koji je u visini iznosa potpore ili zadužnicu koja osim ovjerenog potpisa dužnika ima i ovjeren potpis jamca – platca. Navedena se obveza ne primjenjuje za poslodavce - proračunske korisnike.
- **Ugovor o dodjeli potpore za samozapošljavanje** može se potpisati ukoliko podnositelj zahtjeva u roku 30 dana od dana obavijesti o pozitivnoj ocjeni Zavodu dostavi dokaz o registraciji djelatnosti (Obraćnicu ili Rješenje trgovačkog suda, odnosno odgovarajući dokaz o registraciji poslovnog subjekta izdan od strane nadležnog tijela), primjerke potvrđenih obrazaca prijava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje. Poslodavac pri potpisu ugovora mora priložiti bjanko zadužnicu s ovjerenim potpisom dužnika i jamca platca ovjerenu kod javnog bilježnika na kojoj je upisan prepostavljeni iznos koji je u visini iznosa potpore. Osoba se obvezuje prijaviti u

² Odsjek APZ-a u regionalnom/područnom uredu pohranjuje bjanko zaužnicu na sigurnom mjestu (sef)

radni odnos u punom radnom vremenu u trajanju od 12 mjeseci. Rok za dostavu dokumentacije za potpis ugovora može se produžiti na dodatnih 15 dana, ali isključivo u slučaju da je za registraciju poslovnog subjekta potrebno ishoditi dodatne dozvole, uz pisani zahtjev korisnika.

- **Ugovor o obrazovanju** nezaposlenih osoba može se potpisati kada obrazovna ustanova dostavi bjanko zadužnicu ili vlastitu mjenicu na kojoj je upisan pretpostavljeni iznos koji je u visini ugovorenih sredstava za isplatu s ovjerenim potpisom dužnika.
- Regionalni/područni ured obavezan je polaznika obrazovanja/osposobljavanja na radnom mjestu upoznati s pravima i obvezama po ugovoru o međusobnim pravima za vrijeme obrazovanja/osposobljavanja na radnom mjestu.
- Ugovore o dodjeli sredstava po mjerama u nadležnosti Zavoda potpisuje predstojnik regionalnog/područnog ureda po ovlaštenju ravnatelja. Pri potpisu ugovora, regionalni/područni ured je u obvezi poslodavca i druge korisnike upozoriti na sve ugovorne obveze (zadržavanje prosječne zaposlenosti utvrđene na dan podnošenja zahtjeva, zadržavanje sufinancirane osobe u radnom odnosu/stručnom osposobljavanju za rad prema ugovoru, aktivnosti u slučaju raskida radnog odnosa/stručnog osposobljavanja za rad sa sufinanciranom osobom, aktivnosti u slučaju odlaska sufinancirane osobe na rodiljni dopust, dugotrajno bolovanje, odlazak sufinancirane osobe na dobrovoljno vojno osposobljavanje, redovno školovanje, ili zapošljavanje kod drugog poslodavca).
- Regionalni/područni ured u obvezi je u roku od 10 dana od dana dostave suglasnosti Središnjeg ureda potpisati ugovor. Ukoliko se u propisanom roku obostrano ne potpiše ugovor, ostavlja se dodatni rok od 15 dana za potpis ugovora. Ukoliko ugovor nije obostrano potpisani ni protekom dodatnog roka, Središnji ured poništava pozitivnu ocjenu zahtjeva.

6. Isplata sredstava

- Isplata sredstava definira se ugovorom o financiranju pojedine mjere na način na koji je obrazloženo pod poglavljima koja se odnose na pojedine mjere.
- Kod jednokratne isplate ista se vrši u roku od 30 dana od dana potpisa ugovora.
- Kod dvokratne isplate 50% sredstava isplaćuje se po potpisu ugovora i dostavi instrumenata osiguranja naplate od strane poslodavca, a najkasnije u roku od 30 dana od potpisa ugovora, a preostalih 50% isplate najkasnije u roku od 30 dana po dostavi dokaza o izvršenim obvezama za koje je primio prvi dio sredstava i to u rokovima propisanim ugovorom.
- Kod dvokratne isplate za obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja isplata se obavlja u dva dijela i to na način da se prvi dio isplati u roku od 30 dana od dana potpisa ugovora, a preostali dio u roku 30 dana od dana dostave izvješća provoditelja obrazovanja o realizaciji programa.
- Isplate sredstava polaznicima u mjerama obrazovanje, osposobljavanje na radnom mjestu, stručno osposobljavanje za rad i stalni sezonac vrše se najkasnije do kraja mjeseca za prethodni mjesec uz uvjet da je osobi doneseno rješenje o pojedinom pravu temeljem upravnog postupka.

7. Praćenje i kontrola

Kontrola izvršenja ugovornih obaveza podrazumijeva;

- administrativnu kontrolu temeljem dokumentacije za izvršenje ugovornih obaveza koje poslodavac u rokovima definiranim ugovorom po različitim intervencijama dostavlja regionalnom/područnom uredu Zavoda i
- kontrolu na mjestu izvršenja.

Administrativna kontrola od strane regionalnog/područnog ureda Zavoda podrazumijeva;

- kontrolu dokumentacije svih ugovora za izvršenje ugovornih obaveza koje poslodavac u rokovima definiranim ugovorom po različitim intervencijama dostavlja regionalnom/područnom uredu Zavoda za sve ugovore korištenjem kontrolnog obrasca,
- provjera utroška odobrenih sredstava sukladno Programu i troškovniku usavršavanja,
- provjera utroška odobrenih sredstava po troškovniku samozapošljavanja.

Kontrola provedbe ugovora na mjestu izvršenja podrazumijeva;

- na uzorku od 10% od ukupnog broja ugovora jedan posjet tijekom ugovorenog razdoblja. Kontrola na mjestu izvršenja podrazumijeva posjet poslodavcu te utvrđivanje zatečenog stanja na temelju uvida te razgovora s poslodavcem i sufinanciranom osobom. Nužno je utvrditi je li sufinancirana osoba zatečena na radnom mjestu/mjestu obrazovanja, kakvi su uvjeti rada te obavlja li poslove u skladu s programom stručnog ospozobljavanja za rad/javnog rada, odnosno poslove u skladu s ugovorom o radu (potpore za zapošljavanje/usavršavanje/samozapošljavanje). Posjete provode savjetnici za zapošljavanje i savjetnici za APZ u regionalnim/područnim uredima.

Uz navedeno moguća je i sljedeća kontrola:

- poziv sufinanciranoj osobi da se pisano očituje o svom statusu.

Postupanje po podnescima:

- na svaki izjavljeni prigovor, žalbu, molbu i druge akte po predmetima aktivne politike zapošljavanja odgovara regionalni/područni ured,
- ukoliko se ponovi podnesak tada se isti uz obrazloženje o postupanju regionalnog/područnog ureda i pripadajuću dokumentaciju dostavlja u Središnji ured.

Stručni savjetnici za zapošljavanje u Odsjeku APZ-a zaduženi su za kontrolu izvršenja ugovornih obveza, a obavljenu kontrolu ovjerava njihov neposredni rukovoditelj.

8. Aktivnosti raskida ugovora i povrata isplaćenih sredstava

- Za svako utvrđeno kršenje ugovornih obveza u roku od 8 dana od dana kada je kršenje utvrđeno Zavod će uputiti potpisniku ugovora (poslodavac, sufinancirana osoba, obrazovna ustanova) pisano obavijest o kršenju ugovornih obveza s predloženim aktivnostima za rješavanje nastalog spora uz rok od 15 dana da se potpisnik ugovora pisano očituje.
- Ukoliko potpisnik ugovora u navedenom roku (15 dana) ne dostavi pisano očitovanje ili se ne javi u Zavod radi dogovora odnosno ukoliko ne ispravi uočeni propust, Zavod upućuje drugu pisano obavijest uz rok od 15 dana da se uočeni propust ispravi ili potpisnik ugovora pisano očituje. Nakon dvije upućene pisane obavijesti na koje se nitko nije odazvao odnosno nije ispravio propust, treća pisana obavijest oglašava se na oglasnoj ploči regionalnog/područnog ureda te Zavod po isteku roka od 8 dana Zavod upućuje potpisniku ugovora Obavijest o aktiviranju instrumenata naplate osiguranja potraživanja.

Mogući oblici naplate potraživanja po utvrđenom kršenju ugovornih obveza su:

1. Jednokratni povrat ukupno isplaćenih sredstava,
 2. Sporazum o izvansudskoj nagodbi,
 3. Aktiviranje instrumenata naplate potraživanja,
 4. Ovršni postupak.
- Sporazum o izvansudskoj nagodbi može se potpisati u najviše 60 obroka. Broj obroka određuje se prema iznosu sredstava koje je potpisnik ugovora o dodjeli sredstava u obvezi vratiti te financijskim mogućnostima.

- U slučajevima kada je aktiviran instrument osiguranja naplate, a poslodavac predlaže sporazum o izvansudskoj nagodbi s ciljem da se povuče s naplate aktivirani instrument osiguranja, prijedlog poslodavca se prihvata uz uvjete da uplati prvi obrok iz nagodbe te će se instrument osiguranja naplate potraživanja povući s naplate.
- U slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti koja uvjetuje nezaposlenost vlasnika i u slučajevima bolesti vlasnika može se odobriti obročna otplata s odgodom plaćanja od 3 mjeseca uz uvjet da poslodavac pri potpisu Sporazuma uplati prvi obrok i dostavi novu bjanko zadužnicu ovjerenu potpisom jamac-platac kod javnog bilježnika ukoliko je to potrebno, odnosno ukoliko se ista razlikuje od zadužnice koju je već predao.

Odsjek APZ-a regionalnog/područnog ureda u obvezi je kreirati Obavijest o kršenju ugovornih obveza koja sadržava podatke o ugovoru, razlog kršenja ugovorne obveze, iznos isplaćenih sredstava i datum kada je utvrđeno kršenje ugovornih obveza te isto dostaviti u Odjel financija.

- U slučajevima kršenja ugovornih obveza i raskida ugovora potpisnik ugovora u obvezi je vratiti isplaćena sredstva uvećana za zakonski zateznu kamatu obračunatu temeljem članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima u punoj visini stope.

Odjel za financije i računovodstvo u regionalnom/područnom uredu u je obvezi izračunati iznos za povrat i o tome pismeno obavijestiti Odsjek APZ-a. Izračun mora sadržavati prikaz svih potraživanja, razdvojen na pojedine elemente (npr., mjeseci na koje se povrat odnosi i za koju namjenu, iznos glavnice i kamate te, ukoliko je isto financirano iz EU sredstava, razdjela po učešćima financiranja). Ukoliko postoji više izračuna, svaki mora biti pohranjen u predmetu radi osiguranja reviziskog traga, kao i dokaz o izvršenom povratu.

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove u regionalnom/područnom uredu je zadužen za sklapanje sporazuma o izvansudskoj nagodbi i pokretanje utuživanja tj. sudskega postupaka radi naplate potraživanja. Također je zadužen za pravovremeno izvješćivanje Odsjeka APZ-a o svim provedenim aktivnostima (ročišta, naplate i izvansudske nagodbe).

- Odjel za financije i računovodstvo u obvezi je pisano obavijestiti Odsjek APZ-a i Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove o svim izvršenim povratima.
- Nakon što je potraživanje naplaćeno predmet se vraća u Odsjek APZ-a.

9. Aktivnosti zaključivanja ugovornih obveza

Odsjek APZ-a je u obvezi izvršiti završnu kontrolu predmeta u roku od 3 mjeseca od isteka ugovora s ciljem utvrđivanja ispunjenja svih obveza iz ugovora. Navedeni rok ne odnosi se na predmete stručnog osposobljavanja za rad obveznika polaganja stručnog/majstorskog ispita kod kojih je završnu kontrolu moguće izvršiti tek nakon dostave dokaza o položenom stručnom/majstorskom ispitu. Ukoliko su obveze izvršene i naplaćena eventualna potraživanja, priprema se završno izvješće, poslodavcu se vraća instrument naplate potraživanja sukladno zakonskim propisima, a predmet se zatvara.

VI OPIS MJERA PO VRSTI INTERVENCIJE

1. POTPORE ZA ZAPOŠLJAVANJE

Cilj mjere	Poticanje zapošljavanja osoba sufinanciranjem troška plaće poslodavcima (do 50% godišnjeg troška bruto II plaće radnika ili 75% za osobe s invaliditetom)
Ciljane skupine	<p>1. Osobe bez staža osiguranja prijavljene u evidenciju nezaposlenih</p> <p>2. Osobe sa stažem osiguranja prijavljene u evidenciju nezaposlenih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hrvatski branitelji, djeca i supružnici piginulih i nestalih hrvatskih branitelja, roditelji s 4 i više malodobne djece, roditelji djece s teškoćama u razvoju, roditelji djece oboljele od malignih bolesti, roditelji udovci i roditelji djeteta bez upisanog drugog roditelja, povratnici s odsluženja zatvorske kazne, osobe na uvjetnoj kazni, liječeni ovisnici, žrtve trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja, azilanti, mlade osobe koje su izašle iz sustava skrbi domova za djecu, udomiteljskih obitelji te odgojnih Zavoda, beskućnici prijavljeni u evidenciju nezaposlenih, a koje nisu bile zaposlene s redovnom plaćom u prethodnih 6 mjeseci, - mlade dugotrajno nezaposlene osobe do 29 godina³ bez obzira na radni staž i razinu obrazovanja koje nisu bile zaposlene s redovnom plaćom u prethodnih 6 mjeseci i koje su prijavljene u evidenciju nezaposlenih⁴, - mlade osobe do 29 godina koje su uključene u stručno osposobljavanje za rad i koje nisu bile zaposlene s redovnom plaćom u prethodnih 6 mjeseci, - dugotrajno nezaposlene osobe starije od 29 godina⁵ bez obzira na radni staž i razinu obrazovanja prijavljene u evidenciju nezaposlenih najmanje 12 mjeseci, - osobe bez završenog srednjoškolskog obrazovanja prijavljene u evidenciju nezaposlenih, - osobe od 30 do 35 godina⁶ koje nisu bile zaposlene s redovnom plaćom tijekom prethodnih 6 mjeseci⁷, - osobe romske nacionalne manjine prijavljene u evidenciju nezaposlenih, - osoba koja pripada etničkoj manjini u državi članici i potreban joj je razvoj jezičnog profila, profila stručnog usavršavanja ili profila radnog iskustva da bi poboljšala izglede za pristup stalnom zaposlenju, - osobe između 15 i 24 godine⁸ starosti prijavljene u evidenciju nezaposlenih, - osobe starije od 50 godina⁹. <p>3. Osobe s invaliditetom¹⁰</p>
Trajanje	12 mjeseci

³ Obuhvaća osobe do navršene 30. godine

⁴ U ovu skupinu spadaju i bivši polaznici SOR-a

⁵ Obuhvaća osobe koje su navršile 29 godina

⁶ Obuhvaća osobe od navršene 30. do navršene 36. godine

⁷ U ovu skupinu spadaju i bivši polaznici SOR-a

⁸ Obuhvaća osobe od navršene 15. do navršene 25. godine

⁹ Obuhvaća osobe od navršene 50. godine prijavljene u evidenciju ili u otkaznom roku

¹⁰ Prijavljeni u evidenciju ili u otkaznom roku

Visina subvencije

	Poslodavac	Iznos subvencije UKUPNO		
		Osoba bez završene osnovne škole i stečene kvalifikacije	Osoba sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem	Osoba sa zvanjima stečenim po programima visokoškolskog obrazovanja
Osobe bez staža osiguranja	mali, srednji	50% godišnjeg troška bruto plaće 19.656 kn	50% godišnjeg troška bruto plaće 23.940 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 18.900 kn
	veliki	30% godišnjeg troška bruto plaće 11.794 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 15.120 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 18.900 kn
Dugotrajno nezaposlene osobe Posebne skupine nezaposlenih osoba Osobe iznad 50 godina Bivši polaznici stručnog osposobljavanja za rad	mali, srednji	50% godišnjeg troška bruto plaće 23.037 kn	50% godišnjeg troška bruto plaće 29.400 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 22.050 kn
	veliki	30% godišnjeg troška bruto plaće 13.822 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 17.640 kn	30% godišnjeg troška bruto plaće 22.050 kn
Osobe s invaliditetom Osobe s invaliditetom bez staža	mali, srednji, veliki	75% godišnjeg troška bruto plaće 34.555 kn 75% godišnjeg troška bruto plaće 28.612 kn	75% godišnjeg troška bruto plaće 44.100 kn 75% godišnjeg troška bruto plaće 36.515	75% godišnjeg troška bruto plaće 55.125 kn 75% godišnjeg troška bruto plaće 45.644

Korisnici

Poduzetnici i neprofitne organizacije koji obavljaju gospodarsku aktivnost.

Način odabira korisnika

Javni poziv, prijava potrebe za radnikom i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.

Kriteriji

POSLODAVCI KOJIMA SE MOŽE DODIJELITI POTPORA

- Potpora se može dodijeliti poslodavcima ukoliko će zapošljavanje uz potporu dovesti do neto povećanja broja zaposlenih u odnosu na prosječan broj zaposlenih u posljednjih 12 mjeseci. Prosječan broj zaposlenih predstavlja izračun kretanja broja zaposlenih po svakom mjesecu unazad 12 mjeseci. Radnici za koje teče ugovorna obveza po ugovoru o dodjeli potpore za zapošljavanje temeljem potpore za zapošljavanje dodijeljene kroz mjere iz 2016. godine ne ulaze u izračun prosječne zaposlenosti.
- Poslodavci moraju imati zaposlenog najmanje jednog radnika unazad 6 mjeseci.

- Potpora za zapošljavanje može se dodijeliti poslodavcima koji nemaju povećano zapošljavanje unazad 12 mjeseci već opravdano upražnjena radna mjesta koja nadoknađuju zapošljavanjem uz potporu. Opravdano upražnjena radna mjesta trebaju biti rezultat dobrovoljnog odlaska, invalidnosti, nesposobnosti za rad, umirovljenja zbog dobi, dobrovoljnog smanjenja radnog vremena ili zakonskog odlaska zbog povrede radne obveze, a ne kao posljedica viška radne snage. Poslodavci ne smiju imati Odluku o poslovno uvjetovanom otkazu unazad 6 mjeseci.
- Poslodavcem u smislu dodjele potpore za zapošljavanje/usavršavanje smatra se, sukladno članku 1. Priloga 1. Uredbe poduzeće, odnosno, svaki subjekt koji se bavi ekonomskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik odnosno svaka pravna i fizička osoba koja, obavljajući gospodarsku djelatnost sudjeluje u prometu roba i usluga, bez obzira na njezin oblik i namjenu (čl. 2., Zakon o državnim potporama NN 47/2014).
- Pod definicijom poslodavca u smislu dodjele potpore za zapošljavanje/usavršavanje se podrazumijevaju i neprofitne organizacije koje se bave gospodarskom djelatnošću odnosno mogu kroz računovodstveno razdvajanje dokazati da uz negospodarske aktivnosti obavljaju i gospodarske. Potpora se u tom slučaju dodjeljuje za zapošljavanje osoba iz definiranih ciljanih skupina samo za obavljanje poslova radnih mjesta unutar gospodarskih aktivnosti poslodavca.

BROJ OSOBA ZA KOJE POSLODAVAC MOŽE KORISTITI POTPORU ZA ZAPOŠLJAVANJE

- Broj osoba koje poslodavac može dobiti uz potporu za zapošljavanje ne može biti veći od 50% prosječnog broja zaposlenih unazad 12 mjeseci.

INTENZITET POTPORE ZA ZAPOŠLJAVANJE

- Intenzitet potpore za zapošljavanje ne smije iznositi više od 50% godišnjeg troška bruto plaće za radnike bez zanimanja i radnike sa zanimanjem stečenim po programima srednjoškolskog obrazovanja te 30% godišnjeg troška bruto plaće za radnike sa zanimanjem stečenim po programima visokoškolskog obrazovanja za malog i srednjeg poslodavaca, a 30% za velikog poslodavaca za sve skupine osoba koje se zapošljavaju uz potporu (osim za osobe s invaliditetom). Za osobe s invaliditetom intenzitet potpore ne smije iznositi više od 75% godišnjeg troška bruto plaće osobe koja se zapošljava uz potporu za sve skupine poslodavaca.

OPRAVDANI TROŠKOVI POTPORE ZA ZAPOŠLJAVANJE

- Opravdani troškovi su troškovi bruto plaće radnika za razdoblje od najviše 12 mjeseci nakon zapošljavanja. Intenzitet potpore, odnosno subvencije izračunava se prema iznosima predviđene mjesечne bruto plaće radnika u najdužem trajanju od 12 mjeseci. Početni iznos subvencije određuje se prema iznosu minimalne plaće za osobe bez zanimanja i sa završenom osnovnom školom dok je za ostale razine obrazovanja osnovni iznos uvećan za određeni postotak u skladu s prosječnim plaćama za te razine obrazovanja.

Veličina poslodavca

- | Veličina poslodavca |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Poduzetnici se razvrstavaju prema članku 2. Priloga 1. Uredbe (EK BR. 651/2014), a prema pokazateljima koji su utvrđeni na zadnji dan godine koja prethodi poslovnoj godini za koju se sastavlja finansijsko izvješće i to kako slijedi: - Kategorija mikro, malih i srednjih poduzeća sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 250 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 50 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 43 milijuna eura. - Malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna eura. - Mikro poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna eura. - Veliko poduzeće je ono poduzeće koje prelazi dva uvjeta navedena u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća. Bez obzira na uvjete iz definicije za srednjeg poslodavca u velike poslodavce spadaju i: banke, štedne banke, stambene štedionice, institucije za elektronički novac, društva za osiguranje, leasing društva, društva za upravljanje investicijskim fondovima, mirovinskim fondovima i mirovinska osiguravajuća društva. |

Dokumentacija

- Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu,
- Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.¹¹
- Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci radi utvrđivanja točnog datuma¹² donošenja Odluke ukoliko je u HZMO evidentiran poslovno uvjetovani otkaz unazad 6 mjeseci.
- Potvrdu/uvjerenje ili drugi dokument nadležnih institucija iz kojih je vidljivo da se radi o posebnom statusu (supružnik ili dijete poginulog ili nestalog hrvatskog branitelja, žrtve nasilja, samohrani roditelji, azilanti...),
- Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje kriterija odnosno veličine poslodavca:
 - a) Obveznik poreza na dobit (trgovačka društva i fizička osoba po izjavi – obrtnici i samostalne djelatnosti):
 - Godišnji financijski izvještaj poduzetnika – GFI-POD obrazac (rok predaje je 31.03. za proteklu godinu), ovjerena na FINA-i,
Poslodavci koji dostave zahtjev prije 30.04., a ne raspolažu gore navedenom finansijskom dokumentacijom, mogu predati prošlogodišnji GFI-POD obrazac uz obvezu dostave novog po predaji i ovjeri na FINA-i.
 - b) Obveznik poreza na dohodak (obrtnici i samostalne djelatnosti):
 - Prijava poreza na dohodak s Pregledom poslovnih primitaka i izdataka (rok predaje je 28.02. za proteklu godinu), ovjerena na Poreznoj upravi,
- Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje uvjeta (prosječan broj zaposlenih i iznos isplaćenih bruto plaća):
 - JOPPD obrasce – zadnji i prvi za 12 - mjesечно razdoblje koje prethodi predaji zahtjeva - izvješće o primicima, porezu na dohodak i prikezu te doprinosima za obvezna osiguranja.

Poslodavci koji podnose zahtjev za dodjelu potporu za zapošljavanje za polaznike stručnog ospozobljavanja za rad dok isto još traje uz zahtjev te gore navedenu propisanu dokumentaciju dostavljaju i:

- Prijedlog ugovora o radu s planiranim datumom početka

NAPOMENA: Ukoliko Zavod u suradnji s nadležnim tijelima uspostavi elektronsku razmjenu za neki od gore navedenih dokumenata, pisano će obavijestiti podnositelje zahtjeva o dalnjim aktivnostima.

Tko ne može koristiti potporu

- Poslodavci koji sredstva za rad i plaće radnika osiguravaju iz Državnog proračuna i/ili Državnog proračuna po posebnim ugovorima s tijelima državne i javne uprave (primjerice dječji vrtići u privatnom vlasništvu, obiteljski domovi za skrb o starijim i nemoćnim osobama ili ugovorene zdravstvene ordinacije), bez obzira na status vlasništva.
- Potpora za zapošljavanje ne može se odobriti za zapošljavanje vlasnika, suvlasnika, osnivača, člana uprave direktora, prokurista kao ni za osobe koje poslodavac mora zaposliti zbog ispunjavanja zakonskih uvjeta (stručne osobe, poslovođe ili ovlašteni projektanti).
- Obiteljska poljoprivredna gospodarstva koja nisu u sustavu poreza na dobit ili dohodak također ne mogu koristiti potpore za zapošljavanje.

¹¹ Osobe koje su zamjena osobama na porodiljnom dopustu ne ulaze u izračun kretanja broja zaposlenih.

¹² Datum nastanka otkaza u HZMO bazi i na Odluci mogu se razlikovati. Pri ocjeni zahtjeva u obzir se uzima datum naveden na Odluci.

- Poslodavci koji nemaju zaposlenog radnika ne mogu koristiti potpore za zapošljavanje jer su potpore usmjerene na osobe u nepovoljnem položaju na tržištu rada te im je neophodno uvođenje u posao i praćenje tijekom procesa rada.
- Poslodavcima koji su unazad 6 mjeseci donijeli odluku/odluke otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga bez obzira na radno mjesto na koje se zapošljavaju osobe za koje traže potporu ne može se dodijeliti potpora za zapošljavanje.
- Ukoliko se utvrdi da poslodavac unazad 6 mjeseci ima otkaze zbog poslovno uvjetovanih razloga potrebno je od poslodavca zatražiti na uvid odluku kako bi utvrdili vrijeme donošenja odluke.
- Potpore ne mogu koristiti ni poslodavci koji imaju nepodmirene obveze prema Potvrdi Porezne uprave uz izuzeće poslodavaca koji imaju Rješenje MF-Porezne uprave o obročnoj uplati nepodmirenih obveza.
- Potpore ne mogu koristiti poslodavci u poteškoćama.
- Potpore za zapošljavanje ne mogu koristiti poslodavci koji nemaju finansijsku dokumentaciju¹³ za prethodnu godinu poslovanja, osim u slučajevima kada je riječ o poslodavcima koji djeluju kraće od 12 mjeseci, a koji imaju najmanje jednog zaposlenog radnika unazad 6 mjeseci. Takvi poslodavci dostavljaju finansijsku dokumentaciju za razdoblje u kojem su djelovali.
- Potpore se ne mogu koristiti za radnike koje bi poslodavac/tražitelj potpore ustupio na rad drugom poslodavcu te za radnike izaslane u inozemstvo.
- Obrti i samostalne djelatnosti koji nemaju zaposlenih mogu koristiti potpore za zapošljavanje za jednu osobu uz uvjet da je vlasnik obrta prijavljen na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u svojstvu obrtnika. Vlasnik obrta ili samostalne djelatnosti koji nije zaposlen u obrtu/slobodnoj djelatnosti podnositelju zahtjeva nego u drugom poslovnom subjektu ne ulazi u izračun prosječnog broja zaposlenih.
- Obrti i samostalne djelatnosti koji su korisnici potpore za samozapošljavanje i nije im istekla ugovorna obveza ne mogu koristiti potporu za zapošljavanje dok ista ne istekne.
- Potpore ne mogu koristiti trgovačka društva i obrti čiji su vlasnici osnivači pravne osobe kod kojih su utvrđeni poslovno uvjetovani otkazi unazad 6 mjeseci. Potpore ne mogu koristiti trgovačka društva i obrti čiji su vlasnici i/ili osnivači pravne osobe, a za zapošljavanje nezaposlenih osoba koje su ranije radile u drugim trgovačkim društvima i obrtimima vlasnika i/ili osnivača koji traži potporu.
- Potpore ne mogu koristiti poslodavci koji nemaju finansijsku dokumentaciju za ocjenu boniteta prema duljini poslovanja za prethodnu godinu poslovanja.
- Poslodavci ne mogu koristiti potpore za zapošljavanje za one osobe čije je zapošljavanje bilo sufinancirano u 2016. godini
- U slučajevima kada se kod poslodavca koji je predao zahtjev inspekcijskim ili drugim nadzorom utvrde nepravilnosti u odnosu na zakonske propise o radnim odnosima i obračunatim i isplaćenim obvezama na ime javnih davanja, potrebno je zahtjev ocijeniti negativno.

¹³ Finansijska dokumentacija za utvrđivanje kriterija odnosno veličine poslodavca.

Obveze korisnika

- Po obavijesti Zavoda o pozitivnoj ocjeni zahtjeva u roku 8 dana zaključiti ugovor o radu sa sufinanciranom osobom u najmanjem trajanju od 12 mjeseci,
- Održati broj zaposlenih¹⁴ utvrđen na dan podnošenja zahtjeva na temelju kojeg je odobreno sufinanciranje, ali uvećan za broj sufinanciranih osoba,
- U roku od 15 dana izvijestiti Zavod o smanjenju broja zaposlenih utvrđenog na dan podnošenja zahtjeva te sukladno zaključku, u roku od 60 dana nadoknaditi početno utvrđeni broj zaposlenih ili vratiti neiskorišteni dio isplaćenih sredstava,
- U slučaju raskida radnog odnosa sa sufinanciranom osobom, u roku od 15 dana obavijestiti Zavod o nastalim promjenama i najkasnije u roku od 30 dana vratiti neiskorišteni dio isplaćenih sredstava ili potpisati nagodbu o obročnoj otplati.
- Vratiti isplaćena sredstva uvećana za kamatu ukoliko se utvrdi da u razdoblju sufinanciranja nije isplaćivao plaće radniku niti uplaćivao propisane doprinose (pravdanje sredstava) ili ukoliko nije dostavio dokaze o pravdanju potpore, za ono razdoblje od kada je prestao isplaćivati plaće i uplaćivati propisane doprinose.

Isplata sredstava

- 50% potpore po potpisu ugovora i dostavi instrumenata osiguranja naplate od strane poslodavca, a najkasnije u roku od 30 dana od potpisa ugovora, a preostalih 50 % isplate najkasnije u roku od 30 dana po dostavi dokaza o isplaćenim plaćama i uplaćenim doprinosima na obračunate i isplaćene plaće za prvi 6 mjeseci sufinanciranog zapošljavanja za koji je primio prvi dio potpore.

Napomene

- Osobom bez staža osiguranja smatra se osoba koja nema evidentiranog staža obveznog mirovinskog osiguranja, osim staža osiguranja stečenog s osnova korištenja prava roditeljske dužnosti i kojoj je zapošljavanje uz potporu prvo zapošljavanje.
- Sva prava, obveze i postupanje ugovornih strana bit će precizirane ugovorom o dodjeli potpore.
- Zahtjev za potporu za zapošljavanje bivših polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa podnosi se 60 – 40 dana prije isteka ugovora o stručnom osposobljavanju, a najkasnije 6 mjeseci po isteku stručnog osposobljavanja uz uvjet da je osoba protekom 30 dana od isteka stručnog osposobljavanja prijavljena u evidenciju nezaposlenih.

¹⁴ Prema podacima iz Izjave poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci.

2. POTPORE ZA USAVRŠAVANJE

Potpore za usavršavanje iz nadležnosti Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje uskladene su s definicijama iz članka 31. Odluke o objavljivanju općih pravila o skupnim izuzećima u području državnih potpora koja su sadržana u Uredbi Komisije (EK) br. 651/2014. Potpore za usavršavanje dodjeljuju se za usavršavanje novozaposlenih radnika ili radnika kojima prijeti gubitak radnog mesta zbog nedostatka stručnih znanja i vještina kao i radnicima koji će biti uključeni u programe usavršavanja kroz usavršavanje s ciljem podizanja konkurentnosti (usavršavanje za rad na više radnih mesta ili radnih operacija).

Cilj mjere	Poticanje daljnog obrazovanja zaposlenika sufinanciranjem troška usavršavanja radnika kod poznatog poslodavca (do 70% troškova).
Ciljane skupine	<ol style="list-style-type: none">Novozaposlene osobe bez obzira na radni staž, zanimanje i kvalifikaciju iz evidencije nezaposlenih ukoliko se zapošljavaju na razdoblje od najmanje 12 mjeseciZaposlene osobe s ciljem podizanja konkurentnosti postojeće radne snage, prema odabiru poslodavca uz uvjet da su u radnom odnosu na neodređeno vrijemeZaposlene osobe kojima prijeti gubitak radnog mesta zbog promjene proizvodnog programa, uvođenja novih tehnologija i viših standarda
Trajanje	Najduže 6 mjeseci (uz obvezu zadržavanja osobe u radnom odnosu u jednakom razdoblju koliko je trajalo usavršavanje, npr. 3 + 3 mjeseca).
Visina subvencije	
Intenzitet potpore ne premašuje 50% prihvatljivih troškova. Može se povećati do maksimalnog intenziteta potpore od 70% prihvatljivih troškova za 10 postotnih bodova ako se usavršavanje provodi za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnem položaju, odnosno za 10 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje srednjem poduzeću i za 20 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje malom poduzeću;	
Maksimalni intenzitet potpore za usavršavanje iznosi do 70% prihvatljivih troškova te iznosi:	
<ul style="list-style-type: none">• 50% za sva usavršavanja• 60% za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnem položaju• 60% za srednja poduzeća• 70% za mala poduzeća	
Maksimalan iznos potpore za usavršavanja po pojedinom polazniku iznosi 15.000,00 kn.	
Korisnici	
Poduzetnici koji profitno djeluju.	
Način odabira korisnika	
Javni poziv, prijava potrebe za radnikom i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.	

Kriteriji

Prihvatljivi troškovi su sljedeći:

- troškovi predavača¹⁵, za sate tijekom kojih su predavači sudjelovali u usavršavanju;
- troškovi poslovanja povezani s predavačima i polaznicima koji su izravno povezani s programom usavršavanja (npr. putni troškovi, troškovi materijala i potrošne robe izravno povezanih s programom, amortizacija alata i opreme ako se upotrebljavaju isključivo za program usavršavanja). Troškovi smještaja su isključeni, osim najnižih nužnih troškova smještaja za polaznike usavršavanja koji su radnici s invaliditetom;
- troškovi savjetodavnih usluga povezanih s programom usavršavanja (primjerice, ukoliko poslodavac uvodi nove tehnologije te izrađuje program usavršavanja, može koristiti savjetodavne usluge vanjskog konzultanta u vezi korištenja tehnologije koju uvodi);
- dodatni troškovi osoblja i opći neizravni troškovi (administrativni troškovi, najam, režijski troškovi) za sate koje polaznici usavršavanja provedu u usavršavanju.

Dokumentacija

1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu
2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci

Dokumentacija za potpore za usavršavanje

1. Zahtjev koji sadrži program i troškovnik usavršavanja¹⁶ za utvrđivanje opravdanih troškova i intenziteta potpore:

- troškovi izvođenja teoretske i praktične nastave,
- troškovi instruktora/predavača,
- putni troškovi polaznika osposobljavanja,
- ostali tekući troškovi vezani uz izvođenje programa usavršavanja – savjetodavne usluge,
- popis instruktora i predavača,
- popis polaznika osposobljavanja koji mora sadržavati:
- ime i prezime,
- MB/OIB polaznika,
- adresu,
- zanimanje,
- naziv radnog mjesta,
- datum zasnivanja radnog odnosa.

2. Odluka uprave ili nadzornog odbora poslodavca o programu usavršavanja, uvođenju novih tehnologija, odnosno novih proizvodnih programa.

Za zaposlene osobe za koje traži uključenje u program usavršavanja poslodavac obavezno dostavlja dokaze o uvođenju novih tehnologija (npr. kupoprodajni ugovor o nabavi nove opreme, odluka upravnog tijela o uvođenju nove tehnologije) ili novih proizvoda.

¹⁵ Predavači su osobe zaposlene kod poslodavca kod kojeg se obavlja usavršavanje ili vanjski predavači prema odabiru poslodavca.

¹⁶ Standardizirani obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.

Obveze korisnika

Poslodavac je u obvezi:

- sklopiti ugovore o radu s osobama koje će sudjelovati u usavršavanju,
- zadržati osobe koje sudjeluju u usavršavanju u radnom odnosu u jednakom razdoblju koliko je trajalo usavršavanje (npr. 3 + 3 mjeseca),
- osigurati uvjete za provedbu programa usavršavanja, posebno u praktičnom dijelu,
- održati broj zaposlenih¹⁷ utvrđen na dan podnošenja zahtjeva na temelju kojeg je odobreno sufinanciranje, ali uvećan za broj sufinanciranih osoba i to prema trajanju ugovorne obveze zadržavanja u radnom odnosu sufinancirane osobe,
- u roku 15 dana od dana završetka programa usavršavanja dostaviti izvješće o uspješnosti programa obrazovanja i utrošku sredstava,
- vratiti isplaćena sredstva ukoliko u propisanom roku ne dostavi izvješće o završetku obrazovanja, dokaze da su sredstva iskorištena u skladu s odobrenim troškovnikom.

Isplata sredstava

Po ugovorima o dodjeli **potpore za usavršavanje** isplata se obavlja u dva dijela i to na način:

- 70% sredstava u roku 30 dana od dana potvrde vjerodostojnosti potписанog ugovora i unosa naloga za isplatu,
- 30% sredstava u roku 30 dana od dana dostave izvješća poslodavca o realizaciji programa usavršavanja, kontroli područne službe i unosu naloga za isplatu.

Maksimalan iznos potpore za usavršavanja po pojedinom radniku iznosi 15.000,00 kn.

¹⁷ Prema podacima iz Izjave poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci.

3. POTPORE ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE

Potpore za samozapošljavanje usklađena je s Uredbom komisije (EK) 1407/2013 o potporama male vrijednosti. Državnom potporom male vrijednosti smatra se svaka potpora pojedinom poduzetniku, čiji ukupni iznos ne prelazi 200.000,00 eura u kunskoj protuvrijednosti, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u razdoblju od tri fiskalne godine, neovisno o razini davatelja koji dodjeljuje potporu male vrijednosti (ministarstva, gradovi, županije i sl.). Pri tome, ukupna potpora male vrijednosti koja se dodjeljuje bilo kojem pojedinom poduzetniku u sektoru cestovnog prometa ne smije premašivati 100.000,00 eura tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Osobama koje iskažu interes za samozapošljavanje osigurava se stručna pomoć u regionalnim/područnim uredima Zavoda gdje djeluju savjetnici za samozapošljavanja te mogu na jednom mjestu dobiti sve relevantne informacije o aktivnostima vezanim za realizaciju poduzetničke ideje, a koje uključuju pomoć u izradi poslovnog plana, upućivanje na besplatne i druge edukacije kao i informacije o drugim davateljima potpora te povezivanje svih dionika na lokalnom tržištu rada (npr. HOK, HGK, razvojne agencije).

Cilj mjere	Financijska podrška nezaposlenim osobama koje odluče pokrenuti vlastiti posao
Ciljane skupine	Nezaposlene osobe prijavljene u evidenciju Zavoda te koje su obavile aktivnosti u suradnji sa savjetnikom za samozapošljavanje u skladu s dinamikom razrade poduzetničke ideje.
Trajanje	12 mjeseci
Visina subvencije	
Do 35.000 kn ili do 45.000 kn (ukoliko se kombinira sa stručnim osposobljavanjem za rad)	
Korisnici	
Nezaposlene osobe koje imaju izrađeni profesionalni plan zapošljavanja i koje su prošle aktivnosti za samozapošljavanje kod savjetnika za samozapošljavanje.	
Način odabira korisnika	
Javni poziv, poslovni plan i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.	
Kriteriji	
<ul style="list-style-type: none">- Osoba mora izraditi poslovni plan iz kojeg je razvidno da je poslovna ideja održiva te proći aktivnosti savjetovanja za samozapošljavanje u nadležnom regionalnom/područnom uredu.- Dodijeljena subvencija usmjerena je na troškove otvaranja i rada poslovnog subjekta, a isti se prikazuju u troškovniku dostavljenom uz poslovni plan.- Troškovnik podrazumijeva troškove vezane uz registraciju poslovnog subjekta i sredstva povezana s obavljanjem djelatnosti, poput nabave opreme, zakupa poslovnog prostora i obveznih doprinosa za 11 mjeseci poslovanja. Svi troškovi navode se bez poreza na dodanu vrijednost.	
KORIŠTENJE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD	
<ul style="list-style-type: none">- Korisnik potpore za samozapošljavanje može koristiti mjeru stručnog osposobljavanja za rad, po kriterijima propisanim za tu mjeru, za najviše 2 osobe. Kako bi se potpora za stručno osposobljavanje za rad mogla odobriti, podnositelj/ica zahtjeva za samozapošljavanje obvezan/na je u poslovnom planu navesti i objasniti potrebu za korištenjem ove mjeru te troškovnik prilagoditi propisanom iznosu od najviše 45.000 kuna. Potreba za radnikom (javni natječaj) za najavljenou stručno osposobljavanje za rad objavljuje se tek po dostavi dokaza o registraciji poslovnog subjekta.	

UDRUŽIVANJE KORISNIKA SAMOZAPOŠLJAVANJA

U slučaju osnivanja zadruge i zapošljavanja u zadruzi, gornja granica iznosa potpore za samozapošljavanje koju korisnici koji se udružuju mogu ostvariti iznosi najviše 175.000 kn¹⁸ i to za pet osoba koje se udružuju. U slučaju osnivanja i zapošljavanja u trgovačkom društvu gornja granica iznosa potpore za samozapošljavanje za najviše 4 osobe iznosi 140.000 kn. U slučaju otvaranja obrta ili slobodne profesije potpora se može dodijeliti za najviše dvije osobe te je gornja granica iznosa potpore za samozapošljavanje 70.000 kn. Za sve djelatnosti poljoprivrednog karaktera, sezonskog poljoprivrednog karaktera i djelatnosti koje su vezane uz manipulaciju poljoprivrednih dobara, potpora za samozapošljavanje ne može se odobriti.

Dokumentacija za samozapošljavanje

1. Poslovni plan propisani je obrazac dostupan na web stranicama Zavoda i treba sadržavati:
 - opis djelatnosti,
 - izvore financiranja uz troškovnik ulaganja i financiranja u prvoj godini,
 - druge informacije relevantne za donošenje odluke.
2. Izjava o korištenju potpora male vrijednosti
3. Izjava o nepodmirenim obvezama
4. Izjava o prihvaćanju posljedica ovrhe
5. Izjava o registraciji poslovnog subjekta prije odobrenja zahtjeva

Obveze korisnika

- Po obavijesti Zavoda o pozitivnoj ocjeni zahtjeva u roku 30 dana dostaviti dokaze o registraciji djelatnosti i prijavi radnog odnosa u punom radnom vremenu u najmanjem trajanju od 12 mjeseci nadležnim institucijama.
- Najkasnije do zadnjeg dana isteka ugovorne obaveze dostaviti dokaze o utrošku sredstava sukladno troškovniku dostavljenom uz poslovni plan. Troškovnik se u tijeku trajanja ugovornih obveza može mijenjati isključivo uz obvezu dostave dokaza i obrazloženja o okolnostima koje su dovele do izmjene istog (izmjena cijene pojedine stavke i slično) i to samo u okviru prihvatljivih troškova ove mjere.
- Od ukupno isplaćenog iznosa potpore, vratiti onaj dio sredstava za koja nisu dostavljeni dokazi o namjenskom utrošku potpore prema odobrenom troškovniku.
- U slučaju zatvaranja poslovnog subjekta i odjave iz radnog odnosa prije isteka ugovorne obaveze, prijave na nepuno radno vrijeme ili dostave dokaza o utrošku sredstava izvan propisanog roka te dostave dokaza koji nisu usklađeni s troškovnikom, korisnik vraća sva isplaćena sredstva, uvećana za zakonsku zateznu kamatu.

Isplata sredstava

- Jednokratno u roku 30 dana od dana potpisa ugovora, a po dostavi instrumenata osiguranja naplate (bjanko zadužnica) od strane korisnika potpore.
- Najkasnije do isteka ugovorne obaveze dostaviti sve dokaze o namjenskom utrošku sredstava prema troškovniku dostavljenom uz Poslovni plan na temelju kojeg je dana suglasnost. Zadnji dan ugovorne obaveze je 12 mjeseci od dana prijave u radni odnos Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje.

Napomene

- Osobe koje su ranije imale registrirani obrt, trgovačko društvo ili slobodnu djelatnost mogu koristiti potpore za samozapošljavanje isključivo u slučaju da dokažu da su podmirile sve obaveze (doprinosi, porezi, prirezi) na ime

¹⁸ Zakonom o zadrugama (NN 76/14) propisano je da zadružnik osniva 7 osoba. Zavod kroz ovu potporu može podržati najviše 5 osoba pri udruživanju u zadružniku.

prethodnih poslovnih aktivnosti.

- Potpora za preuzimanje već postojećeg poslovog subjekta može se odobriti isključivo u 100 postotnom dijelu.
- Potpora za preuzimanje poslovog subjekta od člana obitelji može se odobriti samo u slučaju umirovljenja dotadašnjeg vlasnika/ce.
- Potpora se može odobriti i za udruživanje u pravne subjekte pri čemu se razlikuje mogući broj sufinanciranih osoba ovisno o vrsti subjekta. U obrtima i slobodnim djelatnostima potporu mogu ostvariti najviše 2 osobe - suvlasnika, u trgovačkim društvima najviše 4 osobe - suvlasnika i u zadrgama najviše 5 osoba – suvlasnika.
- U slučajevima kada su uz osobe koje koriste sredstva za samozapošljavanje osnivači obrta i trgovačkog društva druge fizičke osobe, korisnici sredstava moraju biti većinski suvlasnici na način:
 - dva, tri ili četiri osnivača - korisnik sredstava treba imati većinski udjel u vlasništvu (51%),
 - tri osnivača - dva korisnika sredstava čiji udjel u vlasništvu mora biti 51%,
 - više od četiri osnivača:
 - jedan korisnik sredstava čiji udjel u vlasništvu mora biti 25%,
- više korisnika sredstava čiji udjeli u vlasništvu zajedno moraju činiti većinski udio u odnosu na druge osnivače.
- Detaljne procedure vezane uz provedbu ove mjere propisane su Internim priručnikom o samozapošljavanju.

POTPORE ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE - PRIHVATLJIVI TROŠKOVI U 2017.

- kupnja strojeva, tehnike, alata i opreme za obavljanje djelatnosti
- kupnja odgovarajuće informatičke opreme potrebne za rad
- kupnja licenciranih IT programa
- zakup poslovog prostora za najviše 11 mjeseci poslovanja (prostor ne može biti zakupljen od roditelja i drugih članova obitelji)
- troškovi za knjigovodstvene usluge za najviše 11 mjeseci poslovanja
- doprinosi za vlasnika/cu – samozaposlenu osobu za najviše 11 mjeseci poslovanja
- edukacije koje su vezane uz djelatnost, a koje su provedene i plaćene do propisanog roka za dostavu dokumentacije o namjenskom utrošku sredstava
- troškovi registracije poslovog subjekta - javnobilježnički troškovi, pristojbe, naknade
- upisnine u odgovarajuće registre koji su preduvjet za obavljanje djelatnosti
- izrada web stranice, pisanih materijala za oglašavanje, reklamnih ploča i natpisa
- web hosting, zakup domene, održavanje web stranice
- kupnja uredskog namještaja i materijala za izradu specifičnih dijelova interijera poslovog prostora po mjeri (pultovi, ugostiteljski i inventar u prodavaonicama)
- kupnja novih prijevoznih sredstava (nužnih za obavljanje djelatnosti)*
- troškovi atesta i procjene opasnosti
- kupnja zaštitne i radne odjeće i opreme
- kupnja licenci neophodnih za obavljanje djelatnosti

POTPORE ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE - NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI U 2017.

- kupnja rabljene opreme i rabljenih vozila*
- kupnja sirovine i potrošnog materijala potrebnih za obavljanje djelatnosti
- kupnja robe/proizvoda za daljnju prodaju
- porezi, prikezi, uključujući i PDV, komorski doprinosi
- kupnja telefonskih i mobilnih uređaja
- zakupnina za poslovni prostor zakupljen od članova obitelji
- obnova ili uređenje poslovog prostora
- popravak ili ugradnja instalacija u poslovnom prostoru
- podzakup za poslovni prostor

- oglašavanje koje provodi drugi subjekt u ime samozaposlene osobe (oglasnici, Internet, druge tvrtke)
- preplate na časopise i stručnu literaturu
- edukacije održane u inozemstvu
- troškovi stručnih i drugih ispita potrebnih za obavljanje djelatnosti
- komorske i druge članarine
- autorski ugovori s drugim osobama
- trošak istraživanja tržišta
- najam/leasing vozila i opreme
- tisak na reklamne predmete
- doprinosi za druge zaposlenike
- službena putovanja
- trošak goriva, guma, cestarina, naplate parkinga za službeno vozilo
- troškovi održavanja, servisiranja, registracije automobila
- temeljni kapital kod osnivanja trgovačkog društva
- kupnja udjela u već postojećoj tvrtki
- troškovi premije osiguranja
- režijski troškovi poslovnog prostora i priključci energenata
- usluge drugih poslovnih subjekata (osim knjigovodstvenih i web usluga)

*Napomena: Uredba Europske komisije br. 1407/2013 isključuje potporu za nabavu vozila za cestovni prijevoz tereta poduzetnicima koji obavljaju cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu. U skladu s time, potporu je moguće odobriti za djelatnost cestovnog prijevoza robe, ali ne i za kupnju teretnih motornih vozila.

4. OBRAZOVANJE NEZAPOSLENIH

- Zavod nezaposlene osobe upućuje na obrazovne programe stručnog **osposobljavanja, prekvalifikacije i usavršavanja**.
- Odjeli tržišta rada i odsjeci za profesionalno usmjeravanje u regionalnim/područnim uredima Zavoda rade selekciju nezaposlenih osoba za uključivanje u obrazovanje jer u obzir se pri tome uzima niz faktora vezanih uz zapošljivost pojedine nezaposlene osobe te je namjera osobe uputiti na obrazovanje koje im je potrebno kako bi se čim prije integrirale na tržište rada odnosno pronašle zaposlenje.
- Nezaposlene osobe mogu same zatražiti uključivanje u program obrazovanja. Nezaposlena osoba može biti uključena u obrazovanje ukoliko je obrazovni program sukladan utvrđenim potrebama tržišta rada i njezinim psihofizičkim mogućnostima.
- O razini obrazovanja nezaposlene osobe ovisi u koju će od navedenih aktivnosti biti uključena, pa se tako osobe sa završenom osnovnom školom uključuju u programe osposobljavanja, u kojima osobe stječu praktične vještine (npr. pomoćni kuhar...), u programe prekvalifikacije uključuju se osobe koje imaju najmanje završenu trogodišnju srednju školu, jer tu je riječ o stjecanju novog zanimanja (npr. kuhar...), dok su programi specijalističkih usavršavanja specijalizirani programi obrazovanja unutar struke (npr. kuhar nacionalnih jela...). Isto je određeno Pravilnikom o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, NN 52/2010).
- Zavod izrađuje planove obrazovnih programa koji se u pojedinoj godini provode na razini regionalnih/područnih ureda Zavoda ovisno o potrebama lokalnog tržišta rada, stanju u evidenciji nezaposlenih i analizi potreba poslodavaca, a obrazovne ustanove koje će provoditi obrazovanje biraju se na temelju prethodno provedenog postupka javne nabave.

Cilj mjere	Povećanje razine zapošljivosti nezaposlenih osoba upućivanjem u programe stručnog osposobljavanja, prekvalifikacije ili usavršavanja u traženim zanimanjima i sukladno razvoju tržišta rada.
Ciljane skupine	Nezaposlene osobe
Trajanje	Prosječno 6 mjeseci
Vrsta troška	
Obrazovna ustanova:	
<ul style="list-style-type: none">• 100% troškova obrazovanja (trošak nastave i materijalni troškovi praktične nastave) obrazovnoj ustanovi.	
Zdravstvena ustanova:	
<ul style="list-style-type: none">• Troškovi liječničkih pregleda – za obrazovne programe za koje je isti uvjet za upis	
Polazniku:	
<ul style="list-style-type: none">– Novčana pomoć – sukladno članku 55. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17), osoba koju je Zavod uputio na obrazovanje ima razmjerno danima provedenim na obrazovanju pravo na novčanu pomoć u visini 50% minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja.¹⁹– Novčana pomoć isplaćuje se prema definiranom kalendaru radnih dana, a najviši mjesечni iznos ne smije premašivati	

¹⁹ 50% minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja iznosi 1.310,40 kn.

50% minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja (odnosno 1.310,40 kn).

NAPOMENA: Osoba koja je upućena na obrazovanje ne briše se za vrijeme obrazovanja iz evidencije nezaposlenih i prima novčanu pomoć. Ukoliko je osoba u trenutku početka obrazovanja primatelj naknade za vrijeme nezaposlenosti, za vrijeme trajanja obrazovanja ne prima novčanu pomoć već nastavlja primati naknadu za vrijeme nezaposlenosti. Ako ista istekne za vrijeme trajanja obrazovanja, do kraja trajanja obrazovanja ima pravo koristiti novčanu pomoć.

- troškovi prijevoza sukladno Odluci Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza za dane provedene na obrazovanju ukoliko ima više od 2 km od adrese stanovanja do adrese obrazovne ustanove i to:
 - ukoliko ima više od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi obrazovanje odnosno u visini troška prijevoza u mjestu obrazovanja kao i troška međumjesnog prijevoza (trošak mjesnog i međumjesnog prijevoza);
 - ukoliko ima manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi obrazovanje odnosno osposobljavanje u visini troška međumjesnog prijevoza;
 - ukoliko se nastava provodi u istom mjestu – trošak mjesecne karte javnog prijevoza,
 - iznimno u slučajevima kada nije moguće organizirati praktičnu nastavu u istom mjestu u kojem se izvodi teorijska nastava, u visini troška prijevoza na obje relacije i prema trošku dnevne povratne karte;
 - u naseljima, mjestima i gradovima gdje ne postoji javni prijevoz i nije moguće dostaviti dokaz o stvarnom trošku prijevoza, mjesечно u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru do propisane visine od najviše 1.200 kn.
Udaljenost između adrese stanovanja i adrese osposobljavanja utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike.
- troškovi osiguranja po propisima HZMO-a,
- posebni doprinos za zaštitu zdravlja na radu po stopi 0,5%.

Korisnici

Obrazovne ustanove koje su odabrane putem javne nabave za provedbu programa.

Nezaposlene osobe.

Način odabira korisnika

Javni poziv, postupak javne nabave, selekcija kandidata u regionalnom/područnom uredu.

Kriteriji

Obrazovni programi moraju biti odabrani putem javne nabave.

Obveze korisnika

Obveze obrazovne ustanove:

- osigurati provođenje obrazovnog programa prema uvjetima koji su ugovoreni,
- protekom svakog mjeseca obrazovanja Zavodu dostaviti izvještaj o prisutnosti polaznika obrazovanja,
- predstavnicima Zavoda omogućiti kontrolu izvođenja obrazovnog programa i omogućiti prisutnost na završnom ispitu,
- dostaviti izvješće o provedenom programu obrazovanja,
- izdati javnu ispravu nakon provedenog obrazovanja i položenog završnog ispita.

Obveze polaznika:

- sklopiti sa Zavodom ugovor o međusobnim pravima i obvezama za vrijeme obrazovanja, kojim se obvezuje polaziti i uspješno završiti program obrazovanja,
- redovito pohađati teorijsku i praktičnu nastavu, položiti završni ispit i steći javnu ispravu,
- po završetku obrazovanja nastaviti redovite propisane aktivnosti za nezaposlene osobe te prihvatiti ponuđeno zaposlenje.

Isplata sredstava

Isplata po ugovorima o financiranju **obrazovanja** može se izvršiti kako slijedi:

- 100% troška obrazovanja obrazovnoj ustanovi i ukupan trošak liječničkog pregleda zdravstvenim ustanovama u roku 30 dana od dana potpisa ugovora,

- isplata novčane pomoći, prijevoza i osiguranja, mjesечно po potvrđenoj prisutnosti obrazovanju.

Napomene

- planovi obrazovnih programa koji će se u pojedinoj godini odnosno za pojedinu ciljanu skupinu nezaposlenih osoba provoditi definiraju se na razini regionalnih/područnih ureda Zavoda, ovisno o potrebama na lokalnom tržištu rada,
- obrazovne ustanove odabiru se putem javne nabave,
- trošak prijevoza utvrđuje se jednom, po predaji Zahtjeva za pravo na novčanu pomoć i troškove prijevoza za vrijeme obrazovanja te ovisi o mjestu izvođenja nastave odabrane ustanove, a naknadne izmjene istog nisu moguće (osim u opravdanim razlozima, ako ustanova iz objektivnih razloga dio nastave mora provesti u drugom mjestu od planiranog). Na sve aktivnosti obrazovanja nezaposlenih osoba primjenjuje se i važeća Interna uputa Procedure kod obrazovanja za potrebe tržišta rada (IU 13/15).

5. OSPOSOBLJAVANJE NA RADNOM MJESTU

Naziv podmjere	Ospozobljavanje na radnom mjestu s ciljem stjecanja potvrde poslodavca
Vrsta intervencije	Obrazovanje nezaposlenih
Cilj mjere	Ospozobiti nezaposlene osobe za stjecanje praktičnih znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova određenog radnog mesta
Ciljane skupine	Nezaposlene osobe sa najviše završenom srednjom školom koje nemaju radno iskustvo za obavljanje poslova za koja će se ospozobljavati
Trajanje	Do 6 mjeseci
Vrsta troška	
Poslodavcu:	
<ul style="list-style-type: none"> - Trošak mentorstva – do 700 kn neto mjesечно po osobi (jedan mentor može ospozobljavati najviše 3 osobe). Najmanje 30% neto naknade za mentorstvo je poslodavac obvezan isplatiti mentoru i dokaze o tome dostaviti Zavodu. Trošak isplate s pripadajućim davanjima (bruto isplata mentoru) osigurava se iz neto iznosa od 700 kn mjesечно koji Zavod isplaćuje poslodavcu. 	
Polazniku:	
<ul style="list-style-type: none"> - Novčana pomoć – sukladno članku 55. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17), osoba koju je Zavod uputio na ospozobljavanje ima razmjerno danima provedenim na ospozobljavanju pravo na novčanu pomoć u visini minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja.²⁰ - Novčana pomoć isplaćuje se prema definiranom kalendaru radnih dana koji je prilog ove Upute, a najviši mjesечni iznos ne smije premašivati iznos minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja. 	
NAPOMENA: Osoba koja je upućena na ospozobljavanje na radnom mjestu ne briše se za vrijeme ospozobljavanja iz evidencije nezaposlenih i prima novčanu pomoć. Ukoliko je osoba u trenutku početka ospozobljavanja na radnom mjestu primatelj naknade za vrijeme nezaposlenosti, za vrijeme trajanja ospozobljavanja ne prima novčanu pomoć već nastavlja primati naknadu za vrijeme nezaposlenosti. Ako ista istekne za vrijeme trajanja ospozobljavanja, do kraja trajanja ospozobljavanja ima pravo koristiti novčanu pomoć.	
- troškovi prijevoza sukladno Odluci Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza za dane provedene na	

²⁰ minimalna plaća umanjene za doprinose za obvezna osiguranja iznosi 2.620,80 kn

osposobljavanju ukoliko ima više od 2 km od adrese stanovanja do adrese poslodavca i to:

- ukoliko ima više od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi osposobljavanje u visini troška prijevoza u mjestu osposobljavanja kao i troška međumjesnog prijevoza (trošak mjesnog i međumjesnog prijevoza);
 - ukoliko ima manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi osposobljavanje u visini troška međumjesnog prijevoza;
 - u visini troška mjesečne karte javnog prijevoza;
 - u naseljima, mjestima i gradovima gdje ne postoji javni prijevoz i nije moguće dostaviti dokaz o stvarnom trošku prijevoza, mjesečno u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru do propisane visine od najviše 1.200 kn.
- Udaljenost između adrese stanovanja i adrese osposobljavanja utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike.
- troškovi osiguranja po propisima HZMO-a,
 - posebni doprinos za zaštitu zdravlja na radu po stopi 0,5%.

Korisnici

Poslodavci, zaštitne radionice, nezaposlene osobe iz ciljane skupine.

Način odabira korisnika

Javni poziv i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.

Kriteriji

PONOVNO KORIŠTENJE MJERE

- Ako poslodavac nakon isteka sklopljenog/ih ugovora o osposobljavanju na radnom mjestu, želi ponovno koristiti tu mjeru, to će moći ako u radnom odnosu zadrži određeni broj osoba koje su se osposobljavale i to kako slijedi:
 - ako je imao do pet osoba na osobe na osposobljavanju na radnom mjestu te zadrži najmanje jednu osobu u radnome odnosu po isteku programa osposobljavanja može ponovno primiti onoliko osoba na osposobljavanje koliko je imao i u prethodnom razdoblju (pod uvjetom da im može osigurati mentora).
 - ako je imao šest i više osoba na osobe na osposobljavanju na radnom mjestu te zadrži najmanje 30% u radnome odnosu po isteku programa osposobljavanja moći će ponovno primiti onoliko osoba koliko je imao u prethodnom razdoblju, pod uvjetom da im može osigurati mentora).

UVJETI KOJE POSLODAVAC MORA ISPUNJAVATI

- Poslodavac mora imati osigurane materijalne, kadrovske i organizacijske uvjete za provođenje osposobljavanja.

MENTORSTVO

- Mentor za polaznike osposobljavanja na radnom mjestu mora biti osoba koja obavlja poslove radnog mjeseta na kojima će se polaznik osposobljavati, neovisno o zvanju i razini obrazovanja, ali ne smije imati kvalifikaciju nižu od stečenog srednjoškolskog obrazovanja. Kao dokaz o obavljanju poslova radnog mjeseta na kojima će se osoba osposobljavati poslodavac prilaže ispis iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovor o radu mentora.
- Poslodavac je dužan osigurati jednog mentora za najmanje 3 osobe.

Dokumentacija

1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu,
2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac

- dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci,
 4. Program osposobljavanja na radnom mjestu uz definiranog mentora, na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovih Uvjeta,
 5. Troškovnik.

Obveze korisnika

Obveze poslodavca:

- osigurati provođenje osposobljavanja programa prema uvjetima koji su ugovoreni,
- protekom svakog mjeseca osposobljavanja Zavodu dostaviti izvještaj o prisutnosti,
- predstavnicima Zavoda omogućiti kontrolu izvođenja programa osposobljavanja,
- isplatiti mentoru iznos za mentorstvo u najmanjem iznosu od 30% sredstava namijenjenih mentorstvu i dokaze o tome dostaviti Zavodu,
- dostaviti izvješće o provedenom programu osposobljavanja Zavodu i polazniku (kao potvrda o steklim kompetencijama).

Obveze polaznika:

- redovito izvršavati obveze iz programa osposobljavanja.

Naziv podmjere	O sposobljavanje na radnom mjestu s ciljem stjecanja javne isprave o sposobljenosti
Cilj mjere	Osposobiti nezaposlene osobe za stjecanje praktičnih znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova određenog radnog mjeseca
Ciljane skupine	Nezaposlene osobe bez kvalifikacija ili sa završenom osnovnom školom koje nemaju radno iskustvo za obavljanje poslova za koje će se osposobljavati
Trajanje	Do 6 mjeseci

Vrsta troška
Poslodavcu:

- trošak mentorstva – do 700 kn neto mjesечно po osobi (jedan mentor može osposobljavati najviše 3 osobe). Najmanje 30% naknade za mentorstvo je poslodavac obvezan isplatiti mentoru i dokaze o tome dostaviti Zavodu. Trošak isplate s pripadajućim davanjima (bruto isplata mentoru) osigurava se iz neto iznosa od 700 kn mjesечно koji Zavod isplaćuje poslodavcu.
- trošak teorijske nastave u obrazovnoj ustanovi – 800 kn
- trošak polaganja ispita o sposobljenosti – 1.200 kn
- trošak liječničkog pregleda (ukoliko je isti potreban ovisno o vrsti osposobljavanja, refundira se poslodavcu nakon obavljenog pregleda)

Polazniku:

- Novčana pomoć – sukladno članku 55. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17), osoba koju je Zavod uputio na osposobljavanje ima razmjerno danima provedenim na osposobljavanju pravo na novčanu pomoć u visini minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja.
- Novčana pomoć isplaćuje se prema definiranom kalendaru radnih dana, a najviši mjesечni iznos ne smije premašivati iznos minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja.²¹

NAPOMENA: Osoba koja je upućena na osposobljavanje na radnom mjestu ne briše se za vrijeme osposobljavanja iz evidencije nezaposlenih i prima novčanu pomoć. Ukoliko je osoba u trenutku početka osposobljavanja na radnom mjestu primatelj naknade

²¹ minimalna plaća umanjene za doprinose za obvezna osiguranja iznosi 2.620,80 kn

za vrijeme nezaposlenosti, za vrijeme trajanja osposobljavanja ne prima novčanu pomoć već nastavlja prima ti naknadu za vrijeme nezaposlenosti. Ako ista istekne za vrijeme trajanja osposobljavanja, do kraja trajanja osposobljavanja ima pravo koristiti novčanu pomoć.

- troškovi prijevoza sukladno Odluci Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza za dane provedene na osposobljanju ukoliko ima više od 2 km od adrese stanovanja do adrese obrazovne ustanove odnosno poslodavca i to:
 - ukoliko ima više od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi osposobljavanje u visini troška prijevoza u mjestu osposobljavanja kao i troška međumjesnog prijevoza (trošak mjesnog i međumjesnog prijevoza);
 - ukoliko ima manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi osposobljavanje u visini troška međumjesnog prijevoza;
 - u visini troška mjesecne karte javnog prijevoza ukoliko se obrazovanje odnosno osposobljavanje provodi u istom mjestu;
 - iznimno u slučajevima kada nije moguće organizirati praktičnu nastavu u istom mjestu u kojem se izvodi teorijska nastava, u visini troška prijevoza na obje relacije i prema trošku dnevne povratne karte;
 - u naseljima, mjestima i gradovima gdje ne postoji javni prijevoz i nije moguće dostaviti dokaz o stvarnom trošku prijevoza, mjesечно u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru do propisane visine od najviše 1.200 kn. Udaljenost između adrese stanovanja i adrese osposobljavanja utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike.
- troškovi osiguranja po propisima HZMO-a,
- posebni doprinos za zaštitu zdravlja na radu po stopi 0,5%.

Korisnici

Poslodavci, zaštitne radionice, nezaposlene osobe iz ciljane skupine.

Način odabira korisnika

Javni poziv i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.

Kriteriji

PONOVNO KORIŠTENJE MJERE

- Ako poslodavac nakon isteka sklopljenog/ih ugovora o osposobljavanju na radnom mjestu, želi ponovno koristiti tu mjeru, to će moći ako u radnom odnosu zadrži određeni osoba koje su se osposobljavale i to kako slijedi:
 - ako je imao do pet osoba na osobe na osposobljavanju na radnom mjestu te zadrži najmanje jednu osobu u radnom odnosu po isteku programa osposobljavanja može ponovno primiti onoliko osoba na osposobljavanje koliko je imao i u prethodnom razdoblju (pod uvjetom da im može osigurati mentora).
 - ako je imao šest i više osoba na osobe na osposobljavanju na radnom mjestu te zadrži najmanje 30% u radnom odnosu po isteku programa osposobljavanja moći će ponovno primiti onoliko osoba koliko je imao u prethodnom razdoblju, pod uvjetom da im može osigurati mentora).

UVJETI KOJE POSLODAVAC MORA ISPUNJAVATI

- Poslodavac mora imati osigurane materijalne, kadrovske i organizacijske uvjete za provođenje osposobljavanja i stručne prakse.
- Poslodavac je dužan osigurati jednog mentora na najviše 3 osobe.

UPUĆIVANJE POLAZNIKA U OBRAZOVNE USTANOVE

- Trošak obrazovanja refundira se poslodavcu koji upućuje osobe u obrazovnu ustanovu.

Dokumentacija

1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu,
2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci,
4. Program osposobljavanja na radnom mjestu uz definiranog mentora, na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovih Uvjeta,
5. Troškovnik.

Obveze korisnika

Obveze poslodavca:

- osigurati provođenje programa osposobljavanja i obrazovanja/obuke prema uvjetima koji su ugovoreni,
- protekom svakog mjeseca Zavodu dostaviti izvještaj o prisutnosti,
- predstavnicima Zavoda omogućiti kontrolu izvođenja programa,
- isplatiti mentoru najmanje 30% naknade za mentorstvo i dokaze o tome dostaviti Zavodu.
- dostaviti izvješće o provedenom programu osposobljavanja Zavodu.

Obveze polaznika:

- redovito izvršavati obveze iz programa - ukoliko ne završi program ili po završetku programa ne prihvati zaposlenje, vraća ukupno isplaćena sredstava uvećana za kamatu.

6. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Cilj mjere	Stručno osposobljavanje mladih osoba na radnom mjestu za rad u zvanju za koje su se obrazovale s ciljem stjecanja iskustva/formalnog uvjeta za pristupanje stručnom/majstorskom ispitu, ili na poslovima koji će im omogućiti stjecanje novih znanja i vještina sukladno njihovoj stečenoj razini obrazovanja.
Ciljane skupine	<p>Nezaposlene osobe do 29 godina²² koje nemaju više od 12 mjeseci staža u zvanju za koje su se obrazovale te prijavljene u evidenciju najmanje 30 dana i to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Radi stjecanja iskustva <ul style="list-style-type: none"> • nezaposlene osobe sa završenim visokoškolskim obrazovanjem i nezaposlene osobe sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem 2. Radi stjecanja iskustva i polaganja majstorskog (obrtnici) ili stručnog ispita pri komorama (arhitektura, građevina, elektrotehnika, geodezija, strojarstvo) <ul style="list-style-type: none"> • nezaposlene osobe sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem u obrtničkim zanimanjima u vezanom obrtu i zanimanjima u kojima je obavljanje poslova uvjetovano članstvom u strukovnim udrugama osnovanim sukladno posebnim propisima 3. Radi stjecanja iskustva i polaganja stručnog i državnog ispita <ul style="list-style-type: none"> • nezaposlene osobe sa završenim visokoškolskim obrazovanjem i nezaposlene osobe sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem u četverogodišnjem trajanju zvanja koje prema članku 59. Zakona o radu imaju zakonom ili drugim zakonskim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mesta određenog zanimanja stručni ispit ili radno iskustvo
Trajanje	Do 24 mjeseca
Visina subvencije	
Poslodavcu:	
<ul style="list-style-type: none"> • uplata obveznih doprinosa mirovinskom osiguranju (HZMO) (588,16 kn za 2017. godinu) što za 12 mjeseci iznosi 7.057,92 kn, za 24 mjeseca 14.115,84 kn • uplata obveznih doprinosa zdravstvenom osiguranju (HZZO) (455,83 kn za 2017. godinu) što za 12 mjeseci iznosi 5.469,96 kn • trošak obrazovanja ukoliko postoji, a najviše do 7.000 kn 	
Polazniku:	
a) <u>ispalačuje Zavod:</u>	novčana pomoć sukladno članku 8. a) Izmjena i dopuna Zakona o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17) u visini minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja, za dane provedene na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, a koja u 2017. godini iznosi 2.620,80 kn
NAPOMENA: Ukoliko polaznik koristi mjeru u trajanju od 12 mjeseci najviši iznos novčane pomoći koji polazniku može biti	

²² Obuhvaća osobe do navršene 30. godine

isplaćen ne može biti veći od 31.449,60 kuna, te će se poravnanje izvršiti u zadnjem mjesecu provedbe mjere, a ukoliko polaznik koristi mjeru u trajanju od 24 mjeseca najviši iznos novčane pomoći koji polazniku može biti isplaćen ne može biti veći od 62.899,20 kuna, te će se poravnjanje izvršiti u zadnjem mjesecu provedbe.

- trošak polaganja stručnog/majstorskog ispita za obveznike polaganja istog, osim ako zakonskim i podzakonskim propisima nije drugačije regulirano
- b) isplaćuje poslodavac:
- trošak prijevoza za polaznike stručnog osposobljavanja **snosi poslodavac** (neoporezivo davanje) u visini i iznosu koji je **najmanje jednak trošku prijevoza prema uvjetima isplate troška prijevoza iz Odluke Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza;**
 - ukoliko ima više od 2 km od adrese stanovanja do adrese poslodavca osoba ima pravo na troškove prijevoza;
 - ukoliko ima više od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi stručno osposobljavanje u visini troška prijevoza u mjestu stručnog osposobljavanja kao i troška međumjesnog prijevoza (trošak mjesnog i međumjesnog prijevoza);
 - ukoliko ima manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese na kojoj se izvodi stručno osposobljavanje u visini troška međumjesnog prijevoza;
 - u visini troška mjesечne karte javnog prijevoza ukoliko se stručno osposobljavanje provodi u istom mjestu;
 - u naseljima, mjestima i gradovima gdje ne postoji javni prijevoz i nije moguće dostaviti dokaz o stvarnom trošku prijevoza, mjesечно u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru do propisane visine od najviše 1.200 kn.
Udaljenost između adrese stanovanja i adrese stručnog osposobljavanja utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike.
- Ugovorom koji poslodavac potpisuje sa Zavodom biti će regulirana navedena obveza, uz obvezu dostave Izjave poslodavca o visini putnog troška. Isplatu troška prijevoza navedenog na Izjavi koju poslodavac predla Zavod će provjeravati temeljem JOPPD obrazaca koje poslodavac dostavlja pri redovnoj administrativnoj kontroli. Također, polaznik stručnog osposobljavanja imat će ugovornu obvezu obavijesiti Zavod ukoliko mu poslodavac ne isplati putni trošak sukladno predanoj Izjavi.
 - Sankcije: za svaki mjesec za koji nije isplatio trošak prijevoza poslodavac je obvezan vratiti cijelokupan iznos mjere isplaćen za taj mjesec (trošak doprinosa, trošak novčane pomoći, trošak obrazovanja)

Korisnici

Poslodavci koji izrade program stručnog osposobljavanja.

Nezaposlene osobe koje nemaju više od godinu dana staža u zvanju za koje su se obrazovale.

Način odabira korisnika

Javni poziv, prijava potrebe za radnikom i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.

Kriteriji

MENTORSTVO

- Poslodavac mora **za polaznike koji su obveznici polaganja stručnog ili majstorskog ispita** imati osiguranog mentora koji treba imati odgovarajuće zanimanje, razinu obrazovanja ili radno iskustvo (najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje mentorira ukoliko ne ispunjava uvjet kvalifikacije i razine obrazovanja) na poslovima koje će obavljati polaznik stručnog osposobljavanja te razrađen program stručnog osposobljavanja. Ukoliko mentor nema odgovarajuće zanimanje i razinu obrazovanja, stečeno iskustvo mentora poslodavac dokazuje ispisom iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovorom o radu.

- Mentor za polaznike koji nisu obveznici polaganja stručnog ili majstorskog ispita mora biti osoba koja obavlja poslove radnog mjeseta na kojima će se polaznik ospozobljavati, neovisno o zvanju i razini obrazovanja, ali ne smije imati kvalifikaciju nižu od stečenog srednjoškolskog obrazovanja.
- Poslodavci s većim brojem zaposlenih mogu dobiti odobrenje za korištenje stručnog ospozobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za onoliko osoba za koliko mogu osigurati kvalificiranog mentora, ali ne u broju većem od propisanog za pojedinu vrstu poslodavca.
- Mentor može provoditi stručno ospozobljavanje za rad za maksimalno tri osobe.

Iznimka: U slučaju da se osobe uključuju u stručno ospozobljavanje za rad kod korisnika potpore za samozapošljavanje, na mentora se ne odnose gore navedeni uvjeti. Mentor je u navedenom slučaju isključivo osoba koja je korisnik potpore za samozapošljavanje.

UPUĆIVANJE POLAZNIKA NA OBRAZOVANJE

- Polaznike stručnog ospozobljavanja poslodavci mogu uputiti u program obrazovanja i u ustanovu koji su samostalno odabrali, unutar prvih šest mjeseci stručnog ospozobljavanja, ukoliko uoče da joj nedostaju određena znanja i vještine za uspješnu provedbu programa stručnog ospozobljavanja.
- Poslodavac pri tom podnosi regionalnom/područnom uredu Zavoda zahtjev za dodjelu potpore male vrijednosti za obrazovanje.

NAPOMENA: Ukoliko se obrazovanje za vrijeme trajanja stručnog ospozobljavanja provodi kod poslodavaca proračunskih korisnika, trošak koji će im Zavod isplatiti ne smatra se potporom male vrijednosti.

- Regionalni/područni ured Zavoda ocjenjuje zahtjev te ga dostavlja Središnjem uredu na rezervaciju sredstava. Zahtjev se odobrava u roku od 7 dana od dana zaprimanja te se šalje obavijest poslodavcu o ocjeni istog. Pri ocjeni zahtjeva za obrazovanje polaznika stručnog ospozobljavanja regionalni/područni ured procjenjuje njegovu nužnost i opravdanost, a s obzirom na program stručnog ospozobljavanja te razinu i vrstu obrazovanja polaznika stručnog ospozobljavanja.
- Programi obrazovanja mogu trajati do 3 mjeseca.

BROJ POLAZNIKA STRUČNOG OSPOZOBLJAVANJA

- U državnoj/javnoj upravi, javnim službama, jedinicama lokalne uprave i regionalne samouprave moguće je koristiti ovu mjeru za najviše do 10% broja osoba od broja ukupno zaposlenih u prethodnoj godini.
- **Poslodavcima koji obavljaju gospodarsku djelatnost** stručno ospozobljavanje može se odobriti ukoliko će broj osoba koje se stručno ospozobljavaju dovesti do neto povećanja broja zaposlenih u odnosu na prosječan broj zaposlenih u posljednjih 12 mjeseci. Prosječan broj zaposlenih predstavlja izračun kretanja broja zaposlenih po svakom mjesecu unazad 12 mjeseci (neovisno o tome jesu li osobe bile u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme).
- Poslodavac je tijekom stručnog ospozobljavanja u obvezi održati broj zaposlenih²³ utvrđen na dan podnošenja zahtjeva na temelju kojeg je odobreno stručno ospozobljavanje, ali uvećan za broj osoba na stručnom ospozobljavanju, što znači da broj mora biti jednak ili veći od broja zaposlenih utvrđenog na dan podnošenja zahtjeva.
- Poslodavac je obvezan u roku od 15 dana izvjestiti Zavod o smanjenju broja zaposlenih utvrđenog na dan podnošenja zahtjeva te sukladno zaključku, u roku od 60 dana nadoknaditi početno utvrđeni broj zaposlenih ili vratiti neiskorišteni dio isplaćenih sredstava. Ukoliko poslodavac ne izvijesti Zavod o smanjenu broju zaposlenih utvrđenog na dan podnošenja zahtjeva (što će Zavod provjeravati tromjesečno), poslodavac mora vratiti sva ukupno isplaćena sredstva po osnovi korištenja mjere stručno ospozobljavanje uvećana za zakonsku zateznu kamatu (uključujući doprinose za obvezna osiguranja i iznos novčane pomoći osobi koji isplaćuje Zavod).
- Broj osoba koje poslodavac može dobiti uz stručno ospozobljavanje za rad ne može biti veći od 50% prosječnog broja zaposlenih unazad 12 mjeseci.

²³ Prema podacima iz Izjave poslodavca o broju zaposlenih (na određeno i neodređeno vrijeme), o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci.

- Korisnici potore za samozapošljavanje mogu za vrijeme trajanja ugovorne obveze koristiti stručno osposobljavanje za rad za dvije osobe.

PONOVNO KORIŠTENJE MJERE

- Ako poslodavac koji ima status poduzetnika, odnosno obavlja gospodarsku aktivnost (u realnom sektoru), a nakon isteka sklopljenog/ih ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa želi ponovno koristiti stručno osposobljavanje, to će moći ako u radnom odnosu zadrži određeni broj osoba koje su se stručno osposobljavale i to kako slijedi:
- ako je imao do tri osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te zadrži najmanje jednu osobu u radnome odnosu po isteku mjere, iduće će godine moći ponovno primiti onoliko osoba na stručno osposobljavanje koliko je imao i u prethodnoj godini (pod uvjetom da im može osigurati mentora).
- ako je imao do pet osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te zadrži najmanje dvije osobe u radnome odnosu po isteku mjere, iduće će godine moći ponovno primiti onoliko osoba na stručno osposobljavanje koliko je imao u prethodnoj godini (pod uvjetom da im može osigurati mentora).
- ako je imao šest ili više osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te zadrži najmanje 30% (mali i srednji poslodavci, odnosno 50% veliki poslodavci) u radnome odnosu po isteku mjere, iduće će godine moći ponovno primiti onoliko osoba na stručno osposobljavanje koliko je imao u prethodnoj godini (pod uvjetom da može osigurati mentora).

NAPOMENA

Poslodavac osobi koja se stručno osposobljava za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne smije naložiti obavljanje poslova u razdoblju između 22 sata uvečer i 6 sati prije podne te nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

Stručno osposobljavanje provodi se u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, 5 dana u tjednu.

Dokumentacija

- Program stručnog osposobljavanja za rad s definiranim mentorom, koji treba imati odgovarajuće zanimanje, razinu obrazovanja ili radno iskustvo na poslovima koje će obavljati polaznik stručnog osposobljavanja na propisanom obrascu.

NAPOMENA: Poslodavci koji zakonom ili podzakonskim aktom imaju propisan sadržaj programa stručnog osposobljavanja mogu isti dostaviti na vlastitom obrascu, uz navođenje zakonske podloge na temelju koje se stručno osposobljavanje provodi.

Za tijela državne uprave:

- Plan prijema na stručno osposobljavanje za tekuću godinu²⁴,
- Suglasnost Ministarstva uprave i Ministarstva financija.

Za jedinice lokalne i regionalne uprave te odgojno-obrazovne ustanove korisnice proračuna:

- Plan prijema na stručno osposobljavanje za tekuću godinu koji treba sadržavati popis radnih mesta uz broj izvršitelja prema kvalifikacijskoj strukturi te broj osoba koje planiraju primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa prema razini obrazovanja,
- Regionalni/područni ured je u obvezi dati mišljenje na Plan i o tome dostaviti obavijest podnositelju.

Ostali (privatni poslodavci, javne ustanove, organizacije civilnog društva²⁵):

- Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu,

²⁴ Sukladno Uredbi o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima (NN 100/2011)

²⁵ Udruge osnovane temeljem Zakona o udružama te zaklade i fundacije osnovane temeljem Zakona o zakladama i fundacijama.

- Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
- Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci,
- Licenca obrtničke komore za trgovačka društva koja primaju osobe na stručno osposobljavanje za rad u obrtničkim zanimanjima.

Tko ne može koristiti mjeru

- poslodavci koji nemaju zaposlenih radnika,
- poslodavci koji su unazad šest mjeseci donijeli odluku o Otkazu ugovora o radu iz poslovno uvjetovanih razloga za radna mjesta za čije obavljanje poslova podnose zahtjev za stručno osposobljavanje. Ukoliko poslodavac ima više organizacijskih jedinica, ovaj se kriterij primjenjuje na razini pojedine organizacijske jedinice.

Napomena: Obrti i samostalne djelatnosti koji nemaju zaposlenih mogu koristiti potpore za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za jednu osobu uz uvjet da je vlasnik obrta prijavljen na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje u svojstvu obrtnika. U slučaju da je riječ o obrtu ili samostalnoj djelatnosti koji je korisnik potpore za samozapošljavanje iz 2017. godine, moguće je odobriti stručno osposobljavanje za rad za dva polaznika stručnog osposobljavanja za rad. Ovo izuzeće se ne odnosi na obrte i samostalne djelatnosti koji su korisnici potpore za samozapošljavanje i nije istekla ugovorna obveza iz prethodnih godina.

Poslovni subjekti koji su registrirani unazad 12 mjeseci mogu koristiti stručno osposobljavanje za rad isključivo ako imaju najmanje jednu zaposlenu osobu unazad 6 mjeseci, osim u slučaju da su korisnici potpore za samozapošljavanje.

Obveze korisnika

Obveze poslodavca:

- osigurati uvjete za neometano provođenje programa stručnog osposobljavanja za rad uz mentorstvo,
- izvršiti prijavu na obvezna osiguranja, zaključiti ugovor o stručnom osposobljavanju i redovito svaki mjesec uplaćivati doprinose prema članku 43. Zakona o doprinosima,
- Hrvatskom zavodu za zapošljavanje do 5. u mjesecu dostaviti Izvješće o prisutnosti za prethodni mjesec kako bi se mogla isplatiti novčana pomoć te svaka tri mjeseca dostaviti izvode sa žiro računa iz kojih je vidljiva uplata obveznih doprinosa za sve radnike i osobe na stručnom osposobljavanju te JOPPD obrazac ovjeren od Porezne uprave,
- **Isplatiti svakog mjeseca za prethodni mjesec prijevoz polazniku u najmanjem iznosu definiranom Odlukom Upravnog vijeća Zavoda o visini troška prijevoza,**
- u slučajevima da za vrijeme ugovornih obveza poslodavac doneće Odluku/e poslovno uvjetovanom/im otkazu/ima na poslovima radnih mjesta vezanih za poslove stručnog osposobljavanja, u obvezi je od dana donošenja Odluke o poslovno uvjetovanom otkazu do kraja ugovorenog razdoblja samostalno snositi trošak obveznih osiguranja za polaznika/ke stručnog osposobljavanja te vratiti neiskorišteni iznos sredstava na ime doprinosa obveznih osiguranja koje je primio od Zavoda. Ukoliko poslodavac ima više organizacijskih jedinica, ovaj se kriterij primjenjuje na razini pojedine organizacijske jedinice,
- dostaviti regionalnom/područnom uredu Zavoda završno izvješće o provedenom stručnom osposobljavanju.

Obveze polaznika:

- uredno održivati program stručnog osposobljavanja za rad prema rasporedu radnog vremena i obvezama iz Programa,
- dostaviti planirani datum polaganja stručnog ispita i potvrdu o položenom ispitu, sukladno rokovima koje propisuju tijela nadležna za polaganje istih, te položiti stručni/majstorski ispit.
- u slučaju kršenja ugovornih obveza od strane poslodavca, pismeno ga upozoriti i zatražiti očitovanje te upozoriti Hrvatski zavod za zapošljavanje uz predočenje dokaza da je na isto upozoren poslodavac.

Isplata sredstava

Po ugovorima o **stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa** isplaćuje se:

Poslodavcu:

- trošak doprinosa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te zaštite na radu u roku 30 dana od dana potpisa ugovora.

Polazniku:

- novčana pomoć.
- poslodavac isplaćuje trošak prijevoza.
- trošak stručnog/majstorskog ispita refundira se polazniku nakon dostave dokaza da je isti položen.

Napomene

- Osoba koja odbije sklapanje ugovora o stručnom osposobljavanju za rad ne prestaje se voditi u evidenciji nezaposlenih, niti joj se obustavljaju odnosno ne prestaju joj prava za vrijeme nezaposlenosti.
- Za osobe koje imaju ostvaren staž mirovinskog osiguranja Zavod refundira doprinose za zdravstveno osiguranje i zaštitu na radu prvih 12 mjeseci trajanja stručnog osposobljavanja dok u preostalom ugovornom razdoblju do 24 mjeseca obvezu plaćanja tih doprinosa preuzima poslodavac.
- Osobe koje su već bile uključene u mjeru stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u punom trajanju ne mogu se ponovno uključivati u istu.
- Osobe koje imaju više od godinu dana staža u na poslovima iste/srodne djelatnosti, ali iste razine obrazovanja, ne mogu se nakon programa dodatnog/dopunskog obrazovanja uključivati u stručno osposobljavanje za rad jer se smatra da su osposobljene za samostalan rad.
- Osobe se uključuju u stručno osposobljavanje za rad samo u višoj stečenoj razini obrazovanja.
- Za obvezne stažiste, odnosno osobe koje sukladno Zakonu o radu moraju polagati stručni ispit te imaju staž u zvanju za koje su se obrazovale više od propisanog, a poslodavac im nije omogućio polaganje stručnog ispita, moguće je odobriti stručno osposobljavanje za rad isključivo sa ciljem stjecanja uvjeta za polaganja stručnog ispita.

7. JAVNI RAD

Javni rad je društveno koristan rad koji se odvija u ograničenom vremenskom razdoblju te nudi sufinanciranje (50% subvencije) i financiranje (100% subvencije) zapošljavanja nezaposlenih osoba iz ciljanih skupina. Program javnog rada mora se temeljiti na društveno korisnom radu kojeg inicira lokalna zajednica, organizacije civilnog društva. Javni rad mora biti neprofitan i nekonkurentan postojećem gospodarstvu u tom području. Prednost imaju programi iz područja socijalne skrbi, edukacije, zaštite i očuvanja okoliša, te održavanja i komunalnih radova.

Cilj mjere	Uključivanje nezaposlenih osoba u programe aktivacije na poslovima društveno korisnog rada
Ciljane skupine	<p>Dugotrajno nezaposlene osobe, osobe s invaliditetom, osobe u nepovoljnem položaju na tržištu rada, mlade osobe i to;</p> <p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - bez obzira na duljinu prijave u evidenciju: hrvatski branitelji, djeca i supružnici poginulih i nestalih hrvatskih branitelja, roditelji s 4 i više malodobne djece, roditelji djece s teškoćama u razvoju, roditelji djece oboljele od malignih bolesti, roditelji udovci i roditelji djeteta bez upisanog drugog roditelja, osobe bez stečene kvalifikacije, osobe s invaliditetom, žrtve trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja, azilanti, mlade osobe koje su izašle iz sustava skrbi (domova za djecu) i udomiteljskih obitelji, odgojnih zavoda i sl., liječeni ovisnici o drogama, povratnici s odsluženja zatvorske kazne unazad 6 mjeseci, osobe na uvjetnoj kazni, Romi, beskućnici/e, osoba koja pripada etničkoj manjini u državi članici i potreban joj je razvoj jezičnog profila, profila stručnog usavršavanja ili profila radnog iskustva da bi poboljšala izglede za pristup stalnom zaposlenju - mlade osobe do 29 godina²⁶ prijavljene u evidenciju do 4 mjeseca, - mlađi do 25 godina²⁷ prijavljeni u evidenciju dulje od 6 mjeseci, - mlađi do 29 godina prijavljeni u evidenciju dulje od 12 mjeseci, - osobe starije od 50²⁸ prijavljene u evidenciju dulje od 6 mjeseci, - osobe prijavljene u evidenciju nezaposlenih 3 i više godina, <p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - korisnici zajamčene minimalne naknade prijavljeni u evidenciju nezaposlenih <p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobe starije od 50 godina prijavljene u evidenciju kraće od 6 mjeseci, - osobe starije od 29 godina²⁹ prijavljene u evidenciju od 12 do 36 mjeseci.
Trajanje	<ul style="list-style-type: none"> - Do 6 mjeseci u punom radnom vremenu - Do 9 mjeseci, na način da se prvi 6 mjeseci odradi u punom radnom vremenu, a ostala 3 mjeseca u nepunom radnom vremenu ³⁰uz mogućnost obrazovanja - Do 9 mjeseci u nepunom radnom vremenu – za korisnike zajamčene minimalne naknade po Zakonu o socijalnoj skrbi uz mogućnost obrazovanja
Visina subvencije	

²⁶ Obuhvaća osobe do navršene 30. godine

²⁷ Obuhvaća osobe do navršene 26. godine

²⁸ Obuhvaća osobe od navršene 50. godine

²⁹ Obuhvaća osobe od navršene 29. godine

³⁰ Radno vrijeme u trajanju od 4 sata dnevno, odnosno 20 sati tjedno

Za osobe iz ciljane skupine 1.: 100% troška minimalne bruto plaće u iznosu od 3.839,47 kn.

Za osobe iz ciljanih skupina 2 i 3.: 50% troška minimalne bruto plaće u iznosu od 3.839,47 kn.

- troškovi prijevoza sukladno Odluci Upravnog vijeća Zavoda o visini troškova prijevoza ukoliko ima više od 2 km od adrese stanovanja do adrese poslodavca i to:
 - trošak mjesечne karte javnog prijevoza,
 - u naseljima, mjestima i gradovima gdje ne postoji javni prijevoz i nije moguće dostaviti dokaz o stvarnom trošku prijevoza, mjesечно u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru do propisane visine od najviše 1.200 kn. Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada odnosno osposobljavanja utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike.

Korisnici

Jedinice lokalne samouprave i uprave, neprofitne organizacije i društveni poduzetnici.

Nezaposlene osobe iz definirane ciljane skupine.

Način odabira korisnika

Javni poziv, prijava potrebe za radnikom i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.

Kriteriji

PROGRAM JAVNOG RADA

- Program javnog rada na kojem se temelji ocjena za sufinanciranje istog mora se temeljiti na društveno korisnom radu te ne smije biti komercijalnog karaktera niti uključivati redovan rad poslodavca koji donosi program javnog rada.
- Program javnog rada propisani je obrazac, dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
- Pojedini elementi Programa boduju se te se na temelju sakupljenog broja bodova donosi ocjena zahtjeva. Maksimalni broj bodova koje je moguće ostvariti je 42, a za pozitivnu ocjenu programa potrebno je prikupiti 28 bodova.

KORIŠTENJE JAVNOG RADA U UDRUGAMA

- Udruge koje nisu imale ili nemaju zaposlenih, a u prethodnim programima mjera aktivne politike nisu koristile mjeru javni rad, ne mogu koristi javni rad, osim u slučajevima kada se utvrdi da se radi o izuzetno korisnim programima i programima podržanim od drugih davatelja sredstava i druge stručne pomoći.
- Novoregistrirane udruge (koje djeluju 12 mjeseci i kraće) ne mogu koristiti javni rad za više od 3 osobe.

TKO NE MOŽE BITI UKLJUČEN U JAVNI RAD

- Osobe koje su radile u javnom radu u vremenu duljem od 12 mjeseci unazad 3 godine ne mogu biti uključene u javni rad.

UKLJUČIVANJE KORISNIKA ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE U JAVNE RADOVE

- U programe javnih radova mogu se uključivati i osobe koje su korisnici zajamčene minimalne naknade sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i to u nepunom radnom vremenu, pri čemu ostvaruju proporcionalni dio plaće na temelju javnog rada, a istovremeno im se ne obustavlja isplata zajamčene minimalne naknade.

UPUĆIVANJE KORISNIKA JAVNIH RADOVA U PROGRAME OBRAZOVANJA

- Korisnike javnih radova koji su uključeni u program javnog rada u trajanju duljem od 6 mjeseci moguće je, sukladno procjeni poslodavca, uputiti u kratkotrajne programe obrazovanja nužnih za obavljanje poslova javnog rada u trajanju od maksimalno 3 mjeseca.
- U programe obrazovanja moguće je uključiti isključivo one korisnike javnih radova koji rade 6 mjeseci u punom radnom vremenu, a preostala 3 mjeseca u nepunom radnom vremenu i to za vrijeme nepunog radnog vremena ili korisnike koji

čitavo vrijeme do 9 mjeseci rade u nepunom radnom vremenu.

- Korisnici javnih radova koji čitavo vrijeme rade u punom radnom vremenu ne mogu istovremeno koristiti obrazovanje.
- Poslodavac za vrijeme trajanja javnog rada može Zavodu dostaviti zahtjev za financiranje troška obrazovanja.
- Poslodavac upućuje osobu na javnom radu u program obrazovanja u ustanovu koju samostalno odabire, a Zavod refundira trošak obrazovanja u najvišem iznosu od 7.000 kn.
- Zahtjev za refundacijom troška obrazovanja korisnika javnog rada poslodavac dostavlja regionalnom/područnom uredu Zavoda.
- Regionalni/područni ured Zavoda procjenjuje opravdanost nastalog troška te dostavlja zahtjev Središnjem uredu na rezevaciju sredstava.
- U roku od 7 dana od dana predaje zahtjeva, poslodavac se obavještava o ocjeni istog.

Dokumentacija

1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu,
2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci.
4. Program javnog rada (standardizirani obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr).

U pojedinim slučajevima, Zavod ima pravo zatražiti dokaz da poslodavac/korisnik pravodobno i u cijelosti ispunjava ugovorne obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (podaci dostupni putem informacijskog sustava PotporaPlus Vladinog ureda za udruge) te vodi uredno i transparentno financijsko poslovanje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija (podaci dostupni tijelima državne uprave putem uvida u Registar neprofitnih organizacija).

Obveze korisnika

Obveze poslodavca:

- izvršiti obveze iz Programa,
- ugovore o radu s radnikom iz Ugovora o sufinanciranju/financiranju neće raskidati, osim u slučaju skriviljenog ponašanja radnika, izvanrednog otkaza i otkazivanja ugovora o radu od strane radnika,
- ukoliko upućuje radnika na program obrazovanja tijekom programa javnog rada, isti je dužan platiti, a Zavod će mu naknadno refundirati te troškove,
- u slučaju raskida ugovora o radu s radnikom iz Ugovora o sufinanciranju/financiranju, u roku od 8 dana od dana raskida ugovora o radu pismeno izvijestiti Zavod i zaključiti ugovor o radu s drugim radnikom koji ispunjava uvjete za sufinanciranje/financiranje u roku koji ne može biti duži od 30 dana od dana raskida ugovora o radu s prethodnim radnikom i zadržati ga u radnom odnosu najmanje onoliko koliko je potrebno da isteknu ugovorne obveze,
- radnike iz Ugovora o sufinanciranju/financiranja neće rasporediti na poslove koji nisu sastavni dio Programa,
- osigurati pravo na godišnji odmor sukladno Zakonu o radu,
- osigurati isplatu prava iz kolektivnog ugovora koja dospijevaju na isplatu u vrijeme obavljanja javnog rada,
- vratiti isplaćena sredstva uvećana za kamatu ukoliko se utvrdi da u razdoblju sufinanciranja nije isplaćivao plaće radniku niti uplaćivao propisane doprinose (pravdanje sredstava) ili ukoliko nije dostavio dokaze o pravdanju isplaćenih sredstava, za ono razdoblje od kada je prestao isplaćivati plaće i uplaćivati propisane doprinose.

Isplata sredstava

- tromjesečno, prvi dio po potpisu ugovora i dostavi instrumenata osiguranja naplate od strane poslodavca, a najkasnije u roku od 30 dana od potpisa ugovora, a ostale isplate po dostavi dokaza o isplaćenim plaćama i uplaćenim doprinosima na obračunate i isplaćene plaće za koju je primio dio ugovorenih sredstava.

Napomene

Osobe s invaliditetom koje se zaposle u sklopu programa javnog rada ulaze u kvotu za zapošljavanje osoba s invaliditetom sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom.

8. POTPORE ZA OČUVANJE RADNIH MJESTA

Cilj mjere	Očuvanje radnih mjesta kod poslodavaca kod kojih je došlo do privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju te stjecanje potrebnih znanja i vještina radnika koje je potrebno pripremiti za tržiste s obzirom na potencijalni gubitak radnog mjesta zbog poteškoća u poslovanju poslodavca.
Ciljane skupine	<ul style="list-style-type: none"> • Radnici zaposleni kod poslodavca koji je zbog privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju izradio program za očuvanje radnih mjesta • Radnici stariji od 50 godina zaposleni kod poslodavaca u poteškoćama ili koji zbog svojih osobnih radnih i drugih karakteristika ne mogu u potpunosti ispunjavati zahtjeve radnog mjesta
Trajanje	Najduže šest mjeseci za pojedinog radnika

Visina subvencije

a) Potpora za skraćivanje radnog vremena

Razmjerni dio iznosa plaće za broj radnih sati za koje je radniku skraćeno radno vrijeme (maksimalno do 40% skraćenja radnog vremena i maksimalno do 40% iznosa bruto i plaće), a najviše do iznosa minimalne plaće prema posebnom propisu.

b) Potpora za obrazovanje radnika

Ukupan trošak obrazovanja radnika. Obrazovanje se može provoditi u ustanovama za obrazovanje odraslih.

Korisnici

- Poslodavci kod kojih je došlo do privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju.
- Radnici zaposleni kod poslodavca koji je, zbog privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju, izradio program za očuvanje radnih mjesta.
- Radnici stariji od 50 godina zaposleni kod poslodavaca u poteškoćama ili koji zbog svojih osobnih radnih i drugih karakteristika ne mogu u potpunosti ispunjavati zahtjeve radnog mjesta.

Način odabira korisnika

Javni poziv, obrada zahtjeva nakon zaprimanja

Kriteriji

- Poslodavac kod kojeg je došlo do privremenog pada poslovnih aktivnosti i/ili ostvarenog gubitka u poslovanju u slučaju korištenja ove potpore mora izraditi program za očuvanje radnih mjesta za skraćivanje radnog vremena ili obrazovanje radnika
- Zahtjev i program poslodavac predaje u regionalni/područni ured Zavoda gdje se isti ocjenjuje u roku od 15 dana o čemu

- se šalje obavijest poslodavcu
- Potpora za očuvanje radnih mesta za skraćivanje radnog vremena ili obrazovanje radnika dodjeljuje se kao potpora male vrijednosti

Dokumentacija

1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodi naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu
2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci
4. Plan restrukturiranja (dostavlja se uz Program u slučaju skraćivanja radnog vremena kao i obrazovanja radnika kod poslodavca koji je u restrukturiranju. Isti mora biti usvojen od strane uprave poslodavca – podnositelja zahtjeva.),
5. Izjava poslodavca o dodijeljenim iznosima potpora male vrijednosti,
6. Financijska dokumentacija:
 - a) Obveznik poreza na dobit (trgovačka društva i fizička osoba po izjavi – obrtnici i samostalne djelatnosti): Godišnji finansijski izvještaj poduzetnika – GFI-POD obrazac (rok predaje je 31.03. za proteklu godinu), ovjerен na FINA-i, Poslodavci koji dostave zahtjev prije 30.04., a ne raspolažu gore navedenom finansijskom dokumentacijom, mogu predati prošlogodišnji GFI-POD obrazac uz obvezu dostave novog po predaji i ovjeri na FINA-i.
 - b) Obveznik poreza na dohodak (obrtnici i samostalne djelatnosti): Prijava poreza na dohodak s Pregledom poslovnih primitaka i izdataka (rok predaje je 28.02. za proteklu godinu), ovjerena na Poreznoj upravi,
7. Sporazum sklopljen s radničkim vijećem, odnosno sindikatom o prihvaćanju programa za očuvanje radnih mesta, odnosno obavijest poslodavca radnicima ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće niti djeluje sindikat.

Obveze korisnika

Obveze poslodavca

a) Potpora za skraćivanje radnog vremena

Mjesečno dostavljati regionalnom/područnom uredu Zavoda dokaze o redovitoj isplati plaće radnicima i uplati obveznih doprinosa.

b) Potpora za obrazovanje radnika

U roku od 15 dana od dana završetka programa obrazovanja dostaviti izvješće o završetku uspješnosti programa obrazovanja i utrošku sredstava.

Isplata sredstava

a) Potpora za skraćivanje radnog vremena

Mjesečna isplata razlike plaće radnicima za broj radnih sati za koje je radniku skraćeno radno vrijeme (maksimalno do 40% skraćenja radnog vremena i maksimalno do 40% iznosa bruto i plaće), a najviše do iznosa minimalne plaće prema posebnom propisu.

b) Potpora za obrazovanje radnika

Isplata se obavlja u dva dijela i to na način:

- 70% sredstava u roku 30 dana od dana potvrde vjerodostojnosti potpisanih ugovora i unosa naloga za isplatu,

- 30% sredstava u roku 30 dana od dana dostave izvješće poslodavca o realizaciji programa obrazovanja, kontroli područne službe i unosu naloga za isplatu.
- Najviši mogući iznos za obrazovanje radnika iznosi 7.000 kn po radniku.

9. STALNI SEZONAC

Cilj mjere	Financijska podrška radnicima – sezonicima u razdoblju kada ne rade, a kako bi se osigurala potrebna radna snaga poslodavcima iz svih djelatnosti koji tijekom godine imaju razdoblja smanjenog obujma posla zbog sezonskog obilježja poslovanja
Ciljane skupine	Osobe koje su kontinuirano radile najmanje 6 mjeseci kod istog poslodavca i koje će kod poslodavca raditi još najmanje 1 sezonom (najmanje 6 mjeseci)
Trajanje	6 mjeseci
Visina subvencije	
<p>Poslodavcu: 100% troška produženog osiguranja za prva 3 mjeseca, a sljedeće razdoblje u najdužem trajanju od 3 mjeseca 50% produženog osiguranja.</p> <p>Osnovi: Novčana pomoć isplaćuje se za najviše 6 mjeseci produženog mirovinskog osiguranja u iznosu koji se utvrđuje na temelju izračuna novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti, a najviše u visini 70% iznosa prosječne plaće isplaćene u gospodarstvu RH za prvi 90 dana, a 35% za preostalo razdoblje. Prosječna mjesecna isplaćena neto plaća za 2016. godinu (u razdoblju od 01. siječnja 2016. do 30. rujna 2016. godine) iznosila je 5.659,00 kuna (Priopćenje Državnog zavoda za statistiku). Novčana pomoć stalnim sezonicima isplaćuje se sukladno članku 3. Zakona o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17).</p>	
Korisnici	
Poslodavci iz svih djelatnosti koji tijekom godine imaju razdoblje smanjenog obujma posla zbog sezonskog obilježja poslovanja	
Način odabira korisnika	
Javni poziv i obrada zahtjeva nakon zaprimanja.	
Kriteriji	
<ul style="list-style-type: none"> - Stalni sezonac je osoba koja radi kontinuirano u određenom dijelu godine na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje 6 mjeseci (kod poslodavca iz svih djelatnosti koji tijekom godine imaju razdoblje smanjenog obujma posla zbog sezonskog obilježja poslovanja) i udovoljava uvjetima iz članka 10. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 16/17), odnosno ispunjava uvjete za prijavu u evidenciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. - Poslodavac može koristiti mjeru za onaj broj stalnih sezonica koliko ima zaposlenih na neodređeno vrijeme. - Stalnog sezonca moguće je angažirati i u vremenu trajanja produženog osiguranja i to na način da sudjeluje u pripremama za iduću sezonu te na posebnim događanjima koje nema prilike raditi tijekom sezone. Poslodavac će za ove aktivnosti moći osobu mjesečno nagraditi iznosom koji ne smije biti viši od iznosa prosječne novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti koja je isplaćena u prethodnoj godini (u 2016. godini riječ je bila o iznosu od 1.917,10 kn neto). - U slučajevima kada poslodavac sklopi ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje stalnih sezonskih poslova za naredne 3 sezone (u trajanju od 36 mjeseci), zahtjev za korištenje mjeriće se automatski obnoviti po isteku rada na određeno u sezioni i prijavi na produženo mirovinsko osiguranje. Osim zahtjeva za korištenje mjeriće, automatizmom će se pokrenuti i zahtjev za novčanu pomoć stalnom sezonom. 	
Dokumentacija	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, ne starija od 30 dana, ovjerena na Poreznoj upravi ili Rješenje o odgodji naplate duga po osnovi poreza i doprinosa prema posebnim propisima, ukoliko poslodavac ima nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa prema potrebnom propisu 2. Izjava poslodavca o broju zaposlenih, o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unatrag 12 mjeseci te eventualno izrečenim kaznenim mjerama i o kretanju broja zaposlenih unazad 12 mjeseci. Obrazac Izjave standardizirani je obrazac 	

- dostupan na web stranici Zavoda www.hzz.hr.
3. Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci
 4. Preslika ugovora o radu na određeno vrijeme za obavljanje sezonskih poslova ili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove
 5. Dokaz da je radio najmanje 6 mjeseci prije podnošenja zahtjeva
 6. Potvrdu o iznosu isplaćenih plaća i uplaćenih doprinosa za tri puna mjeseca ili tri isplatne liste potpisane od strane radnika i poslodavca

Tko ne može koristiti mjeru

- Obrti i samostalne djelatnosti koji nemaju zaposlenih ne mogu koristiti mjeru stalni sezonac, čak ni u slučaju da je vlasnik obrta prijavljen na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje u svojstvu obrtnika.
- Poslodavci koji nemaju zaposlenih na neodređeno vrijeme ne mogu koristiti mjeru.

Obveze korisnika

Obveze poslodavca:

- zadržati broj stalno zaposlenih utvrđen na dan podnošenja zahtjeva,
- osigurati zapošljavanje naredne sezone u trajanju od najmanje 6 mjeseci,
- ukoliko dođe do otpuštanja stalno zaposlenih radnika, poslodavac je u obvezi samostalno snositi trošak obveznog osiguranja za onaj broj stalnih sezonaca za koliko je utvrđen pad broja stalno zaposlenih dok ne nadoknadi broj stalno zaposlenih. Ukoliko je poslodavcu kod kojeg je došlo do pada broja stalno zaposlenih već isplaćen trošak obveznog osiguranja od strane Zavoda za mjesec u kojem je došlo do pada broja stalno zaposlenih, isti je dužan vratiti.

Obveze osobe:

- prihvati zapošljavanje u narednoj sezoni,
- javiti Zavodu svaku promjenu u statusu osiguranika produženog osiguranja (npr. zapošljavanje kod drugog poslodavca).

Isplata sredstava

- trošak poslodavcu tromjesečno, a stalnom sezoncu mjesečno.

Napomene

Zahtjev za novčanu pomoć osoba može podnijeti u roku od 30 dana od dana stjecanja statusa osiguranika produženog mirovinskog osiguranja, a na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Vlasnik obrta se ne smatra stalno zaposlenom osobom, dakle ne računa se u broj radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme.

Izuzeće u primjeni mjere

U slučaju da poslodavac ne želi koristiti mogućnost sufinanciranja troškova produženog mirovinskog osiguranja, a radnik sa statusom stalnog sezonca može ostvariti pravo na novčanu pomoć potrebno je da poslodavac izjavi pod materijalnom i krivičnom odgovornošću da će:

- sam snositi troškove produženog osiguranja,
- zadržati stalnog sezonca narednu sezonu u radnom odnosu.

Osim navedene izjave poslodavac nije u obvezi dostavljati nikakvu dodatnu dokumentaciju.

Kod navedenih poslodavaca Zavod će sufinancirati 10% produženog osiguranja u prvom mjesecu korištenja novčane pomoći za stalnog sezonca sukladno obvezi koju propisuje članak 4. Zakona o o poticanju zapošljavanja (NN 57/12, 120/12, 16/17).