



HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

Područni ured _____

Ispostava _____

ZAHTEJEV ZA SUFINANCIRANJE ZAPOSŁJAVANJA/OBRAZOVANJA

Potpore za sufinanciranje zapošljavanja

- osoba bez radnog staža
- dugotrajno nezaposlenih
- osoba iznad 50 godina
- posebnih skupina
- osoba s invaliditetom
- upravitelja zadruge
- zapošljavanje u turizmu
- rad i nakon stručnog osposobljavanja
- nezaposlenih osoba na dijeljenom radnom mjestu
- zamjenskog radnika za radnika koji je na obrazovanju

Potpore za usavršavanje

Učim uz posao

I mladi uče za posao

Znanje se isplati

I. Opći podaci o podnosiocu Zajtjeva

1. Naziv (sjedište, ulica i br.) _____

2. OIB

Matični broj za trgovačka društva, zadruge ili obrte

ili
MBG obrta ili slobodne profesije

3. Djelatnost

4. Telefon _____ Faks _____

5. Poslovna banka _____ Poslovnica _____

(mjesto i adresa)

Žiro-račun _____

II. Podaci o poslovanju

1. Vrsta poslodavca obrtnik trgovačko društvo
2. Veličina poslodavca: mikro mali srednji veliki
3. Ukupan prihod _____ (kuna)
4. Iznos nepodmirenih obveza na dan _____ (kuna)
5. Broj zaposlenih na dan prije 12 mjeseci _____
6. Broj zaposlenih na dan podnošenja zahtjeva _____
7. Broj zaposlenih na neodređeno vrijeme na dan podnošenja zahtjeva _____
8. Prosječan broj zaposlenih _____ na dan _____

III. Podaci o dodijeljenim potporama

1. Korisnik sam drugih državnih potpora:

DA

Davatelj: _____

Naziv potpore: _____

Iznos: _____

NE

IV. Kriterij za dodjelu potpore za zapošljavanje **(primjena jednog kriterija isključuje primjenu drugih)**

Kriteriji za dodjelu potpore

- Povećani broj zaposlenih
- Opravdano upražnjeno radno mjesto

U prazno polje križićem označite kriterij za dodjelu potpore

Broj osoba za koje se traži potpora _____

V. Podaci o programu usavršavanja

1. Program: opći posebni
2. Naziv Programa: _____
3. Izvođač Programa poslodavac obrazovna ustanova
4. Trajanje aktivnosti: od _____ do _____
5. Voditelj Programa: _____
6. Ukupan trošak usavršavanja: _____

Uz Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja/usavršavanja potrebno je priložiti:

- Potvrda o stanju nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa na dan podnošenja zahtjeva, 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
- Izjava poslodavca o obavljenim inspekcijskim i drugim nadzorima unazad 12 mjeseci
- Obrazloženje/odluka o poslovno uvjetovanim otkazima unazad 6 mjeseci

Dokumentacija za potpore za zapošljavanje:

- Potvrda/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...),
- Obrazloženje i dokumentacija o potrebi zapošljavanja zamjenskog radnika za radnika na obrazovanju ili neplaćenom dopustu
- Financijska dokumentacija za utvrđivanje kriterija odnosno veličine poslodavca:
 - Obveznik poreza na dobit (trgovačka društva, zadruga i fizička osoba po izvavi – obrtnici i samostalne djelatnosti):
 - Godišnji financijski izvještaj poduzetnika – GFI-POD obrazac (rok predaje je 31.03. za proteklu godinu), ovjeren na FINA-i,
 Poslodavci koji dostave zahtjev prije 30.04. a ne raspolažu gore navedenom financijskom dokumentacijom mogu predati:
 - Statistički izvještaj za razdoblje od 01.01. do 30.09. prethodne godine uz obvezu da s dokumentacijom za prvo tromjesečje dostave GFI-POD obrazac (ovjeren na FINA-i),
 - Obveznik poreza na dohodak (obrnici 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.
- Financijska dokumentacija za utvrđivanje uvjeta (prosječan broj zaposlenih i iznos uplaćenih bruto plaća):
 - Obrazac JOPPD – izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja

Poslodavci koji koriste potporu za zapošljavanje po isteku stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa (mjera „Rad i nakon stručnog osposobljavanja“) uz zahtjev te gore navedenu propisanu dokumentaciju dostavljaju i:

- Prijedlog ugovora o radu s planiranim datumom početka
- Izvješće o realizaciji programa stručnog osposobljavanja

NAPOMENA: Poslodavci podnositelji zahtjeva za dodjelu potpore za zapošljavanje za osobe koje su stručno osposobljavanje odradile kod drugih poslodavaca u obvezi su oglasiti Prijavu potrebe za radnikom.

Dokumentacija za potpore za usavršavanje:

- Program i troškovnik usavršavanja za utvrđivanje opravdanih troškova i intenziteta potpore:
 - troškovi izvođenja teorijske i praktične nastave,
 - troškovi instruktora i mentora,
 - putni troškovi polaznika osposobljavanja,
 - ostali tekući troškovi vezani uz izvođenje programa usavršavanja – savjetodavne usluge,
 - popis instruktora i mentora,
 - popis polaznika
- Odluka nadležnog tijela o programu usavršavanja, uvođenju novih tehnologija, novih proizvodnih programa

Napomena poslodavcima:

- Po dostavi obavijesti o pozitivnoj ocijeni Zahtjeva poslodavac je u obvezi u roku 8 dana dostaviti dokumentaciju za potpis ugovora o sufinanciranju i to:
 - Ugovor o radu
- Uz potpisani ugovor o sufinanciranju zapošljavanja/usavršavanja poslodavac dostavlja instrumente osiguranja naplate potraživanja bjanko zadužnicu solemniziranu kod javnog bilježnika