



HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

Područna služba _____

Ispostava _____

ZAHTJEV ZA SUFINANCIRANJE ZAPOSŁJAVANJA/OBRAZOVANJA

Sufinanciranje zapošljavanja

- mladih osoba bez radnog iskustva
- dugotrajno nezaposlenih
- osoba iznad 50 godina
- posebnih skupina
- osoba s invaliditetom

Sufinanciranje zapošljavanja nezaposlenih osoba na dijeljenom radnom mjestu

Sufinanciranje zapošljavanja zamjenskog radnika za radnika koji je na obrazovanju

Obrazovanje zaposlenih radnika

novozaposleni radnici

zadržavanje radnog mjesta

I. Opći podaci o podnositelju Zahtjeva

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

2. OIB

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Matični broj za trgovačka društva 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. Veličina poslodavca: mikro mali srednji veliki
2. Ukupan prihod _____ (kuna)
3. Iznos nepodmirenih obveza na dan _____ (kuna)
4. Broj zaposlenih na dan prije 12 mjeseci _____
5. Broj zaposlenih na dan podnošenja zahtjeva _____
6. 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 obrazovanja

1. Program: opći posebni
2. Naziv Programa: _____
3. Izvođač programa poslodavac obrazovna ustanova
4. Trajanje aktivnosti: od _____ do _____

5. Voditelj Programa: _____

6. Ukupan trošak obrazovanja: _____

VI. Podaci o osobama za koje se traži potpora (ukoliko se radi o više osoba, tablica u priložnici)

Registarski broj PR-a _____

IME I PREZIME	DATUM ROĐENJA	ZANIMANJE	PRIJAVLJEN U EVIDENCIJU HZZ-a / ZAPOSLEN KOD POSLODAVCA OD:

--	--	--	--

Uz Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja/obrazovanja potrebno je priložiti:

- Kopiju Rješenja o upisu tvrtke u registar Trgovačkog suda (sukladno Zakonu o trgovačkim društvima) ili kopija Obrtnice,
- Presliku popunjenog obrasca PR (Prijava potrebe za radnikom),
- Potvrde nadležnih institucija za nezaposlene osobe (npr. potvrda o statusu branitelja, žrtve nasilja, samohrani roditelji i sl.),
- Izjavu poslodavca o broju zaposlenih na dan podnošenja Zahtjeva,
- Program zapošljavanja zamjenskog radnika za radnika na obrazovanju,
- Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje kriterija odnosno veličine poslodavca:
 1. 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), ovjeren na FINA-i
 - ✓ Prijavu poreza na dobit sa Bilancom i Računom dobiti i gubitka (rok predaje je 30.04. za proteklu godinu), ovjerenu na Poreznoj upravi
 2. Obveznik poreza na dohodak (obrnici i samostalne djelatnosti):
 - ✓ Prijavu poreza na dohodak sa Pregledom poslovnih primitaka i izdataka (rok predaje je 28.02. za proteklu godinu), ovjerenu na Poreznoj upravi
- Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje uvjeta (broj zaposlenih) i procjenu financijskog boniteta (isplata plaća radnicima, uplata doprinosa)
 - ✓ Izvješće o primicima od nesamostalnog rada (plaći i mirovini), porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja za mjesec - ID obrazac, ovjeren na Poreznoj upravi za razdoblje od proteklih 12 mjeseci,
 - ✓ RS obrazac str. A, ovjeren od REGOS-a za razdoblje od proteklih 12 mjeseci,
 - ✓ Potvrda o stanju nepodmirenih obveza poreznog obveznika na dan
- Program obrazovanja
- Ukupan trošak obrazovanja
- Popis osoba

Napomena poslodavcima :

- Ne zaključivati ugovore o radu sa osobama za koje tražite potporu za zapošljavanje prije donošenja pozitivne ocjene Zahtjeva od strane Zavoda.
- 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
 - ✓ Obrazac prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
 - ✓ Obrazac prijave na Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
- Uz potpisani ugovor o sufinanciranju zapošljavanja/obrazovanja poslodavac dostavlja instrumente osiguranja naplate potraživanja bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika

Ime i prezime osobe za kontakt sa
Hrvatskim zavodom za zapošljavanje

Žig i potpis podnositelja
zahtjeva

«Zahtjeva za sufinanciranje zapošljavanja/obrazovanja»

I. Opći podaci o podnositelju Zahtjeva:

▪ **RJEŠENJE TRGOVAČKOG SUDA ILI RJEŠENJE O POSJEDOVANJU OBRTA**

Iz Rješenja Trgovačkog suda se upisuje se: naziv poduzeća, obrta, sjedište, ulica i broj, matični broj ili MBG, datum i mjesto registracije u obrazac Zahtjeva u polje I. Opći podaci o poduzeću.

II. Podaci o poslovanju

▪ **Godišnji financijski izvještaj (GFI-POD obrazac)** - iz Poglavlja Račun dobiti i gubitaka pod pozicijom 096 UKUPNI PRIHODI upisuje se ukupni prihod iz tekuće godine u obrazac Zahtjeva u polje II. Podaci o poslovanju, točka 2.

▪ **Prijava poreza na dobit sa Bilancom i Računom dobiti i gubitka** iz Skraćenog računa dobiti i gubitaka pod rednim brojem 7. iz pozicije Ukupni prihod upisuju se podaci iz Tekućeg razdoblja (podatak mora biti istovjetan podatku navedenom u GFI-POD obrazac, poziciji 096). Navedeni podatak nalazi se i u Prijavi poreza na dobit u Poglavlju I. Dobit/Gubitak, točka 1. Prihod. (kontrolni mehanizmi).

▪ **Prijava poreza na dohodak** sa pregledom poslovnih primitaka i izdataka iz Pregleda poslovnih primitaka i izdataka – Poslovni primici upisuje se ukupni prihod iz tekuće godine u obrazac Zahtjeva u polje II. Podaci o poslovanju, točka 2.

▪ **Potvrda o stanju nepodmirenih obveza poreznog obveznika na dan** – iz koje se upisuje ukupan iznos nepodmirenih obveza na dan podnošenja zahtjeva u obrazac Zahtjeva u polje II. Podaci o poslovanju, točka 3.

▪ **ID OBRAZAC (od kojeg se računa 12 mjeseci do dana predaje Zahtjeva)** – Pod rednim brojem III. OBRAČUNANI DOPRINOSI ZA OBVEZNA OSIGURANJA pod 5. Broj osiguranih osoba po osnovi rada za podnositelja izvješća - u obrazac Zahtjeva u polju II. Podaci o poslovanju, točka 5. upisuje se prikazani broj.

- **ID OBRAZAC (svi ID obrasci unazad 12 mjeseci do dana predaje Zahtjeva) –**
Pod rednim brojem III. OBRAČUNANI DOPRINOSI ZA OBVEZNA OSIGURANJA pod 5. Broj osiguranih osoba po osnovi rada za podnositelja izvješća - u obrazac Zahtjeva u polju II. Podaci o poslovanju, točka 6. upisuje se broj koji je dobiven zbrajanjem broja svih zaposlenih unazad 12 mjeseci od dana predaje Zahtjeva podijeljen sa 12.
- u obrazac Zahtjeva u polju IV. Kriterij za dodjelu potpore za zapošljavanje, točka 1 upisuje se broj dobiven na temelju izračuna prosjeka dodatnog zapošljavanja (izračun temeljimo na broju zaposlenih u razdoblju od 12 mjeseci, od dana podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore na način da zbrojimo sve zaposlene po mjesecima i podijelimo sa 12, te dobiveni broj usporedimo sa mjesecom od kojeg teče rok 12 mjeseci do dana podnošenja zahtjeva).

Napomena: Priloženi ID obrasci pod rednim brojem I. PODACI O POSLODAVCU pod 4. IDENTIFIKATOR – obavezno treba biti upisan broj 1 (za radnike u radnom odnosu, općenito)

V. Podaci o programu obrazovanja:

Iz Programa obrazovanja u obrazac Zahtjeva u polje IV. Podaci o programu upisuje se:

- u točku 1. vrsta programa,
- u točku 2. naziv programa,
- u točku 3. izvođač programa,
- u točku 4. trajanje aktivnosti,
- u točku 5. voditelj programa.

Iz troškovnika Programa upisuje se:

- u točku 6. ukupan trošak obrazovanja.