

# HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE

1775

Na temelju članka 20. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (»Narodne novine« br. 80/08.) i članka 21. Statuta Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (»Narodne novine« br. 49/09.) Upravno vijeće Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje na sjednici od 18. lipnja 2009. godine donijelo je

## PRAVILNIK

### O EVIDENCIJAMA HRVATSKOGA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje vođenje evidencija Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod), te način i rokovi prijavljivanja nezaposlenih osoba, ostalih tražitelja zaposlenja i drugih fizičkih i pravnih osoba koje koriste usluge Zavoda.

##### Članak 2.

(1) U Zavodu se vode evidencije o:

1. nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja,
2. drugim fizičkim i pravnim osobama koje koriste usluge Zavoda,
3. potrebama za radnicima,
4. mjerama i korisnicima mjera aktivne politike u zapošljavanju.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovoga članka vode se u elektronskom i papirnatom obliku.

#### II. EVIDENCIJE O NEZAPOSLENIM OSOBAMA I OSTALIM TRAŽITELJIMA ZAPOSLENJA

##### Članak 3.

(1) Nezaposlene osobe koje ispunjavaju uvjete propisane člankom 10. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (u daljnjem tekstu: Zakon) vode se u evidenciji Zavoda.

(2) Osobe iz članka 13. Zakona koje se ne smatraju nezaposlenim osobama vode se u evidenciji Zavoda kao ostali tražitelji zaposlenja.

##### Članak 4.

Nezaposlene osobe i ostali tražitelji zaposlenja prijavljuju se u evidenciju Zavoda prema mjestu prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta.

*1. Način i rokovi prijavljivanja i druge aktivnosti  
nezaposlenih osoba*

1.1. Prijava Zavodu

Članak 5.

(1) Nezaposlene osobe prijavljuju se u evidenciju Zavoda osobno uz predočenje:

1. osobne iskaznice,
2. potvrde o uobičajenom boravištu ako se prijavljuje izvan mjesta prebivališta,
3. radne knjižice sa zaključenim stažem osiguranja.

(2) Osobe kojima u radnoj knjižici nije zaključen staž osiguranja prijavu Zavodu mogu obaviti uz predočenje primjerka prijave o prestanku osiguranja zaprimljenu i ovjerenu u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje.

(3) Nezaposlene osobe koje su na bolničkom odnosno drugom stacionarnom liječenju ili rehabilitaciji ne moraju se osobno će prijaviti Zavodu, već to mogu učiniti putem pošte ili opunomoćenika uz priloženi dokaz nadležne ustanove.

Članak 6.

Na prijavi nezaposlena osoba popunjava:

1. Prijavnicu (Obrazac P – 1),
2. Zahtjev za novčanu naknadu (Obrazac NN – Z).

1.2. Redovito javljanje

Članak 7.

(1) Nezaposlena osoba obvezno se javlja Zavodu jedanput mjesečno uz predočenje:

1. osobne iskaznice,
2. evidencijskog lista,
3. radne knjižice.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka nezaposlenoj osobi se može odobriti osobno nejavljanje Zavodu u dužem vremenskom razdoblju u slučaju bolničkog liječenja, odnosno drugog stacionarnog liječenja ili rehabilitacije na temelju dokaza nadležne ustanove.

### 1.3. Druge aktivnosti

#### Članak 8.

Nezaposlena osoba obvezna je provoditi aktivnosti propisane Zakonom i Pravilnikom o aktivnom traženju posla i raspoloživosti za rad.

#### Članak 9.

(1) Na grupnom informiranju nezaposlenu osobu se upoznaje s aktivnostima koje je obvezna provoditi u suradnji sa Zavodom, te informira o pravima i obvezama iz Zakona.

(2) O grupnom informiranju vodi se evidencija na Listi grupnog informiranja (Obrazac GI).

#### Članak 10.

(1) Na individualnom savjetovanju službena osoba Zavoda u suradnji s nezaposlenom osobom popunjava Radni profil (Obrazac P – 2) i Evidencijski list (EV – 1).

(2) U roku od 60 dana od dana prijave službena osoba Zavoda u suradnji s nezaposlenom osobom utvrđuje Profesionalni plan (Obrazac PP).

(3) Nakon potpisivanja Profesionalnog plana iz stavka 2. ovoga članka nezaposlena osoba vodi Dnevnik aktivnog traženja posla (Obrazac EV – 2).

#### Članak 11.

Službena osoba Zavoda upućuje nezaposlenu osobu na izvršavanje drugih aktivnosti temeljem Uputnice koju nezaposlena osoba potpisuje (Obrazac P – 3), a može ju obavijestiti i pisanim pozivom, telegramom ili putem telefona o čemu se sastavlja službena zabilješka.

#### *2. Način i rokovi prijavljivanja ostalih tražitelja zaposlenja*

#### Članak 12.

(1) Ostali tražitelji zaposlenja prijavu Zavodu obavljaju osobno uz predočenje:

1. osobne iskaznice,
2. potvrde o uobičajenom boravištu, ako se prijavljuju izvan mjesta prebivališta,
3. dokaza o završenom stupnju obrazovanja.

(2) Na prijavi ostali tražitelji zaposlenja popunjavaju Prijavnicu (Obrazac P – 1).

#### Članak 13.

(1) U roku od 60 dana od dana prijave službena osoba Zavoda popunjava za ostale tražitelje zaposlenja sljedeće obrasce:

1. Radni profil (Obrazac P – 2),
2. Evidencijski list (Obrazac EV – 1).

(2) Ostali tražitelji zaposlenja mogu, ako za to imaju osobni interes, provoditi i druge aktivnosti iz članka 9. stavka 1. i članka 10. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika.

*3. Prijava nezaposlenih osoba stranaca koji po prestanku radnog odnosa u Republici Hrvatskoj mogu ostvariti pravo na novčanu naknadu*

Članak 14.

(1) Nezaposlena osoba stranac koja ima odobren privremeni boravak u Republici Hrvatskoj i koja ima pravo na novčanu naknadu po prestanku radnog odnosa u Republici Hrvatskoj, prijavljuje se u evidenciju Zavoda prema mjestu privremenog boravka.

(2) Nezaposlena osoba stranac uz zahtjev za novčanu naknadu prilaže sljedeće dokaze:

1. osobnu iskaznicu za stranca ili putnu ispravu,
2. potvrdu o boravištu prema Zakonu o strancima,
3. dokaz o prestanku radnog odnosa,
4. radnu knjižicu sa zaključenim stažem osiguranja,
5. potvrdu o obračunatoj plaći za posljednja tri mjeseca provedena na radu.

(3) Nezaposlena osoba stranac iz stavka 1. ovoga članka obvezna se javljati Zavodu jedanput mjesečno uz predočenje osobne iskaznice za stranca ili putne isprave i evidencijskog lista.

*4. Prijava nezaposlenih osoba azilanata*

Članak 15.

(1) Azilant pod supsidijarnom, odnosno privremenom zaštitom u Republici Hrvatskoj prijavljuje se u evidenciju Zavoda prema mjestu boravka, odnosno adresi stanovanja.

(2) Azilant se prijavljuje osobno uz predočenje osobne iskaznice za azilanta.

(3) Na azilante se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika kojima se uređuje načini i rokovi prijavljivanja i druge aktivnosti nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja.

*5. Evidencije o korisnicima profesionalnog usmjeravanja i profesionalne selekcije nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja*

Članak 16.

Profesionalno usmjeravanje i profesionalna selekcija provode se za nezaposlene osobe i ostale tražitelje zaposlenja sukladno Zakonu i Pravilniku o aktivnom traženju posla.

#### Članak 17.

Za osobe uključene u postupke profesionalnog usmjeravanja popunjava se, vodi i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Prijamni upitnik (Obrazac PU – 1),
2. Stručno pisano mišljenje o profesionalnom usmjeravanju nezaposlenih osoba odnosno tražitelja zaposlenja (Obrazac SM – 1),
3. Stručno pisano mišljenje o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja radi upućivanja na vještačenje radi ocjene radne sposobnosti (Obrazac SM – 2),
4. Stručno pisano mišljenje o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja zbog utvrđivanja mogućnosti uključivanja u postupke profesionalne rehabilitacije (Obrazac SM – 5).

#### Članak 18.

Za osobe uključene u postupke profesionalne selekcije popunjava se, vodi i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Prijamni upitnik (Obrazac PU – 2),
2. Zahtjev za obavljanjem profesionalne selekcije (Obrazac S – 1),
3. Izjava o suglasnosti za prikupljanje podataka psihologijskim testiranjem (Obrazac S – 2),
4. Pisano izvješće stručnog tima tražitelju selekcije o provedenom postupku profesionalne selekcije (Obrazac S – 3).

### *6. Sadržaj obrazaca*

#### 6.1. Obrasci za prijavljivanje i provođenje drugih aktivnosti

#### Članak 19.

Prijavnica sadrži izjavu o ispunjavanju uvjeta za ulazak u evidenciju Zavoda, te osnovne podatke o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja.

#### Članak 20.

Zahtjev za novčanu naknadu je potpisani podnesak nezaposlene osobe kojim se pokreće postupak priznavanja prava na novčanu naknadu.

#### Članak 21.

Uputnica sadrži dogovorene termine održavanja obveznih aktivnosti za nezaposlene osobe i ostale tražitelje zaposlenja.

#### Članak 22.

Evidencijski list za nezaposlene osobe i ostale tražitelje zaposlenja je obrazac u kojem se bilježe podaci o javljanjima Zavodu, te zakazanim terminima za aktivnosti pripreme za zapošljavanje i aktivno traženje posla.

#### Članak 23.

Lista grupnog informiranja sadrži svrhu informiranja, popis sudionika i ishod.

#### Članak 24.

Radni profil sadrži podatke o stečenim znanjima i vještinama kroz sve oblike formalnog i neformalnog obrazovanja, radnom iskustvu, te profesionalnim interesima i sklonostima nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja.

#### Članak 25.

Profesionalnim planom utvrđuje se popis poslova i zanimanja koje nezaposlena osoba može obavljati prema svojim stručnim, radnim i osobnim mogućnostima, te potrebama tržišta rada, kao i popis aktivnosti pripreme za zapošljavanje i rokovi njihova izvršenja.

#### Članak 26.

Dnevnik aktivnog traženja posla sadrži podatke o načinima ostvarivanja aktivnosti pripreme za zapošljavanje i zapošljavanja.

### 6.2. Obrasci za profesionalno usmjeravanje i profesionalnu selekciju

#### Članak 27.

Prijamni upitnici sadrže osnovne identifikacijske i anamnestičke podatke o nezaposlenoj osobi/tražitelju zaposlenja bitne za postupke profesionalnog usmjeravanja i profesionalne selekcije.

#### Članak 28.

Stručna pisana mišljenja o profesionalnom usmjeravanju sadrže prijedloge daljnjih aktivnosti i postupaka, odnosno zaključke o najpovoljnijim uvjetima za obrazovanje i zapošljavanje u preporučenim zanimanjima.

#### Članak 29.

Izjava o suglasnosti za prikupljanje podataka psihologijskim testiranjem za potrebe profesionalne selekcije sadrži izjavu nezaposlene osobe /tražitelja zaposlenja o spremnosti sudjelovanja u postupku psihologijskog testiranja.

### Članak 30.

(1) Zahtjev za obavljanjem profesionalne selekcije sadrži podatke o općim i specifičnim zahtjevima posla, te potrebnim kompetencijama radnika.

(2) Pisano izvješće stručnog tima tražitelju selekcije o provedenom postupku profesionalne selekcije sadrži popis kandidata razvrstanih u skupine s obzirom na utvrđenu sukladnost njihovih kompetencija zahtjevima selekcije.

#### *7. Prestanak vođenja evidencije o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja*

### Članak 31.

Nezaposlena osoba prestaje se voditi u evidenciji Zavoda kada nastupe slučajevi propisani člankom 17. Zakona.

### Članak 32.

Ostali tražitelji zaposlenja prestaju se voditi u evidenciji Zavoda u sljedećim slučajevima:

1. ako ne daju podatke za popunjavanje obrazaca iz članka 13. stavka 1. ovoga Pravilnika,
2. ako se protekom 6 mjeseci od dana popunjavanja obrazaca iz točke 1. ovoga članka ne jave Zavodu,
3. na osobni zahtjev.

### Članak 33.

(1) Nezaposlene osobe mogu na osobni zahtjev promijeniti status u ostale tražitelje zaposlenja.

(2) Ostali tražitelji zaposlenja mogu na osobni zahtjev promijeniti status u nezaposlenu osobu, ako za to ispune uvjete iz članka 10. Zakona i postupe u skladu sa člankom 5. stavkom 1. i člankom 6. ovoga Pravilnika.

### Članak 34.

Nezaposlena osoba stranac prestaje se voditi u evidenciji Zavoda po prestanku prava na novčanu naknadu, odnosno po isteku privremenog boravka.

## **III. EVIDENCIJA O DRUGIM FIZIČKIM I PRAVNIM OSOBAMA KOJE KORISTE USLUGE ZAVODA**

### *1. Evidencija o fizičkim osobama*

### Članak 35.

(1) Zavod vodi evidenciju o fizičkim osobama koje koriste usluge informiranja, savjetovanja, profesionalnog usmjeravanja i profesionalne selekcije propisane Zakonom i Pravilnikom o aktivnom traženju posla.

(2) Druge fizičke osobe koje koriste usluge Zavoda su učenici, studenti, zaposlene i druge osobe koje se ne vode u evidenciji Zavoda kao ostali tražitelji zaposlenja.

#### Članak 36.

Za fizičke osobe iz članka 35. ovoga Pravilnika koje koriste usluge informiranja i savjetovanja vodi se evidencija o korisniku, vrsti, svrsi i ishodu usluge sukladno člancima 10. i 11. ovoga Pravilnika.

#### Članak 37.

Za fizičke osobe iz članka 35. ovoga Pravilnika koje koriste usluge profesionalnog usmjeravanja popunjava se i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Prijamni upitnik (Obrazac PU – 2),
2. Stručno pisano mišljenje o učeniku radi stjecanja pogodnosti pri upisu učenika sa zdravstvenim teškoćama, odnosno većim teškoćama u razvoju (Obrazac SM – 3),
3. Stručno pisano mišljenje o učeniku radi upućivanja na postupak vještačenja pri Prvostupanjskom tijelu vještačenja (Obrazac SM – 4).

#### Članak 38.

Za fizičke osobe iz članka 35. ovog Pravilnika koje koriste usluge profesionalne selekcije popunjava se i izdaje dokumentacija sukladno članku 18. Pravilnika.

#### *2. Evidencija o pravnim osobama*

#### Članak 39.

(1) Zavod vodi evidenciju o pravnim osobama koje koriste usluge poslovnog informiranja, poslovnog savjetovanja i profesionalne selekcije.

(2) Evidencija o uslugama poslovnog informiranja i poslovnog savjetovanja sadrži podatke o korisniku, vrsti, svrsi i ishodu usluga (Obrazac PIS).

(3) Evidencija o uslugama profesionalne selekcije sadrži obrasce navedene u članku 18. ovog Pravilnika.

### IV. EVIDENCIJA O POTREBAMA ZA RADNICIMA

#### Članak 40.

Evidencija o potrebama za radnicima sadrži osnovne podatke o poslodavcima, zahtjevima radnih mjesta, posredovanju radnika i zadovoljenju potrebe za radnicima.

#### Članak 41.

- (1) Prijavu potrebe za radnikom (Obrazac PR) dostavlja poslodavac Zavodu osobno, poštom, telefonom, elektroničkom poštom ili na neki drugi način.
- (2) Prijava potrebe za radnikom sadrži osnovne podatke o poslodavcu, te uvjetima koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova za koje se traži posredovanje Zavoda.
- (3) Zavod može objaviti podatke iz Prijave potrebe za radnikom u svojim sredstvima informiranja. Ukoliko poslodavac ne želi objavu svojih osobnih podataka, Zavod će objaviti Prijavu potrebe za radnikom bez tih podataka.

#### Članak 42.

- (1) Službena osoba Zavoda koja je zadužena za poslodavca može potrebu za radnikom delegirati drugoj službenoj osobi Zavoda unutar ispostave, područne službe, odnosno na području Republike Hrvatske.
- (2) Prijava potrebe za radnikom koja se delegira sadrži podatke o poslodavcu, zahtjevu radnog mjesta, broju traženih kandidata po jednom radnom mjestu, te vremenskim rokovima za kandidiranje (Obrazac PPR).

#### Članak 43.

- (1) Za svako slobodno radno mjesto, a nakon obavljene selekcije, poslodavcu se dostavlja lista upućenih radnika koja sadrži imena i prezimena radnika i vrijeme upućivanja (Obrazac PR – K).
- (2) Na obrascu iz stavka 1. ovoga članka poslodavac bilježi ishod posredovanja, te o tome obavještava zaduženu službenu osobu Zavoda.

### V. EVIDENCIJA O MJERAMA I KORISNICIMA MJERA AKTIVNE POLITIKE U ZAPOSŁJAVANJU

#### Članak 44.

- (1) Zavod vodi evidenciju o mjerama aktivne politike u zapošljavanju za koje je nadležan te o korisnicima tih mjera.
- (2) Mjere aktivne politike u zapošljavanju provode se prema nacionalnim planovima zapošljavanja.
- (3) Korisnici mjera aktivne politike u zapošljavanju mogu biti pravne i fizičke osobe sukladno godišnjem programu provođenja tih mjera koji donosi Upravno vijeće Zavoda.

#### Članak 45.

- (1) Korisnici mjera aktivne politike u zapošljavanju podnose zahtjev za dodjelu potpore za zapošljavanje na sljedećim obrascima:

1. Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja ili obrazovanja (Obrazac APZ – ZZO),
2. Zahtjev za financiranje obrazovanja (Obrazac APZ – ZO),
3. Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja u javnom radu (Obrazac APZ – ZJR).

(2) Evidencija korisnika mjera sadrži osnovne podatke o korisniku, financijskim sredstvima, dužini financiranja/sufinanciranja, obvezi zadržavanja u radnom odnosu i druge obveze iz radnog odnosa i iz programa obrazovanja (Obrazac APZ – E).

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 46.

Podaci koji se vode u evidencijama Zavoda čuvaju se na način i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s posebnim popisom roka i načina čuvanja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

### Članak 47.

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu prijavljivanja i vođenju evidencija Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (»Narodne novine« br. 57/06).

### Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 023-01/09-01/06

Urbroj: 344-17/1-09-2

Zagreb, 18. lipnja 2009.

Predsjednik  
Upravnog vijeća  
**Ilija Tadić**, v. r.