



HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

SREDIŠNJA SLUŽBA

**Uputa za podnošenje zahtjeva i dodjelu potpore za
očuvanje radnih mjesta**

Zagreb, kolovoz 2009.

I UVOD

Hrvatski sabor je na sjednici 30. srpnja 2009. godine donio Zakon o potpori za očuvanje radnih mjesta (Narodne novine br. 94/09, u daljnjem tekstu: Zakon) s ciljem očuvanja radnih mjesta kod poslodavaca koji nakon 31.07.2008. godine imaju iskazan gubitak u svojem poslovanju nastao kao posljedica gospodarske i financijske krize.

Potporu za očuvanje radnih mjesta (dalje: potpora) može koristiti poslodavac koji je skratio trajanje punog radnog vremena i kao puno radno vrijeme odredio vrijeme u trajanju do 32 sata tjedno.

Zakonom su propisani uvjeti, visina i način ostvarivanja potpore, a Hrvatski zavod za zapošljavanje (dalje: Zavod) je temeljem odredbe članka 6. stavka 3. Zakona dužan objaviti upute i obrasce za podnošenje Zahtjeva za dodjelu potpore.

Nositelj aktivnosti je Zavod, odnosno nadležne područne službe Zavoda prema sjedištu poslodavca ili sjedištu organizacijske jedinice za koju se traži potpora.

II UVJETI ZA OSTVARIVANJE POTPORE ZA OČUVANJE RADNIH MJESTA SKRAĆIVANJEM RADNOG VREMENA

1. Korisnici potpore mogu biti:

- Trgovačka društva i fizičke osobe
 - za sve radnike obuhvaćene skraćivanjem radnog vremena,
 - za radnike obuhvaćene skraćivanjem radnog vremena pojedine organizacijske jedinice u kojima se skraćuje radno vrijeme.

2. Ciljana skupina:

- zaposleni radnici kod poslodavca obuhvaćeni skraćivanjem radnog vremena u vrijeme donošenja Programa za očuvanje radnog mjesta

3. Potporu ne mogu koristiti:

- obiteljska poljoprivredna gospodarstva,
- poslodavci koji se prema posebnim propisima koji uređuju područje državnih potpora smatraju poslodavcem u teškoćama,
- poslodavci koji su korisnici potpora za zapošljavanje.

4. Visina potpore:

- razlika između iznosa doprinosa iz plaće i na plaću radnika prije skraćivanja radnog vremena i iznosa doprinosa iz plaće i na plaću radnika poslije skraćivanja radnog vremena, a najviše do 20% ukupnog iznosa doprinosa iz plaće i na plaću radnika prije skraćivanja radnog vremena,

- razlika između plaće radnika umanjene za poreze i doprinose za obvezna osiguranja prema posebnom propisu prije skraćivanja radnog vremena i nakon skraćivanja radnog vremena, od 10% te razlike, odnosno 13% te razlike, ako radnik uzdržava dijete,
- 20% ukupnog iznosa doprinosa na i iz plaće za radnike kojima isplaćuje minimalnu plaću prema posebnom propisu.

5. Primjeri izračuna potpore:

Do 20% razlike doprinosa

Bruto plaća prije skraćivanja radnog vremena – 3.500,00 kn

Doprinosi na i iz plaće – 1.305,50 kn

Bruto plaća nakon skraćivanja radnog vremena – 2.891,00 kn

Doprinosi na i iz plaće – 1.078,35 kn

Razlika doprinosa – 227,15 kn

Poslodavcu se isplaćuje potpora u iznosu od 227,15 kuna koliko iznosi razlika doprinosa na i iz plaće prije i poslije skraćivanja radnog vremena

20% razlike doprinosa (minimalna plaća)

Bruto plaća prije skraćivanja radnog vremena – 2.814,00 kn

Doprinosi na i iz plaće – 1.049,62

20% doprinosa na i iz plaće – 209,92

Poslodavcu se isplaćuje potpora u iznosu od 209,92 kn koliko iznosi 20% doprinosa na i iz plaće

10% razlike plaće radnika

Neto plaća radnika prije skraćivanja radnog vremena – 2.623,00 kn

Neto plaća radnika poslije skraćivanja radnog vremena – 2.222,03 kn

Razlika plaće – 401,00 kn

10% od razlike plaće – 40,10 kn

Poslodavcu se isplaćuje potpora u iznosu 40,10 kn koliko iznosi 10% razlike neto plaće prije i nakon skraćivanja radnog vremena

13% razlike plaće radnika

Neto plaća radnika prije skraćivanja radnog vremena - 2.785,00 kn

Neto plaća radnika nakon skraćivanja radnog vremena – 2.312,80 kn

Razlika plaće – 472,20 kn

13% od razlike plaće – 61,39 kn

Poslodavcu se isplaćuje potpora u iznosu 61,39 kn koliko iznosi 13% razlike neto plaće prije i nakon skraćivanja radnog vremena

Primjer izračuna potpore za radnika koji je prije skraćivanja radnog vremena imao bruto plaću 3.500,00 kn i kojemu je radno vrijeme skraćeno 20%

Razlika u doprinosima – 227,15 kn

Razlika u neto plaći – 40,10 kn

Ukupno potpora – 267,25 kn

Primjer izračuna potpore za radnika koji je prije skraćivanja radnog vremena imao bruto plaću 3.500,00 kn, kojemu je skraćeno radno vrijeme 20%, te koje ima poreznu olakšicu za dijete

Razlika u doprinosima – 227,15 kn

Razlika u neto plaći – 61,37 kn

Ukupno potpora – 288,52 kn

Primjer izračuna potpore za radnika kojemu je skraćeno radno vrijeme a koji ima minimalnu plaću

Razlika u doprinosima – 209,92 kn

Ukupno potpora – 209,92 kn

6. Trajanje potpore

- pravo na potporu poslodavac može koristiti za razdoblje skraćenog radnog vremena **u trajanju od najduže 3 mjeseca**.
- nakon proteka razdoblja od 3 mjeseca, poslodavac može podnijeti novi Zahtjev za korištenje potpore te ukupno razdoblje korištenja potpore ne može biti dulje od 6 mjeseci.

7. Potpora se može odobriti ako poslodavac ispunjava sljedeće uvjete:

- u 2007. godini i prvom polugodištu 2008. godine ima pozitivno poslovanje odnosno nije poslovao s gubitkom,
- u drugom polugodištu 2008. godine odnosno prethodnom polugodištu 2009. godine ima gubitak u poslovanju, koji nije nastao u razdoblju do 31.07.2008.godine,
- izradio je Program za očuvanje radnih mjesta skraćivanjem radnog vremena (u daljnjem tekstu Program) i za koji ima pisanu suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji prema posebnim propisima ima sva prava i obveze radničkog vijeća, odnosno suglasnost Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje ako nema radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika u njegovoj ulozi,
- nema nepodmirenih obveza za obvezne doprinose prema posebnom propisu.

7. 1. Program treba sadržavati podatke o:

- mjerama koje je poslodavac proveo ili ih provodi kako bi očuvao radna mjesta,
- skraćenom broju radnih sati i planiranom trajanju razdoblja skraćenog radnog vremena,
- obrazloženje razloga skraćivanja radnog vremena,
- broj radnika i njihova radna mjesta koja su obuhvaćena skraćivanjem radnog vremena,
- broj očuvanih radnih mjesta.

III AKTIVNOSTI U DODJELI POTPORE

1. Zaprimanje Zahtjeva poslodavaca

Zahtjev je propisani obrazac Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje koji je dostupan poslodavcima u svakoj ispostavi, odnosno područnoj službi Zavoda i na web stranici www.hzz.hr.

Zahtjev za dodjelu potpore za očuvanje radnih mjesta podnosi se od dana objave Uputa i obrazaca na web stranici Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, a najkasnije do 30. lipnja 2010. godine.

Zahtjev za dodjelu potpore za očuvanje radnih mjesta poslodavac dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje **prema sjedištu poslodavca ili sjedištu organizacijske jedinice**.

Poslodavac popunjen zahtjev s propisanom dokumentacijom predaje u područnu službu ili ispostavu u jednom primjerku. Zahtjev se urudžbira, a stručna osoba u Odsjeku mjera aktivne politike zapošljavanja obavlja kontrolu kompletiranosti Zahtjeva. Ukoliko je potpun, proslijeđuje se na obradu i ocjenu Povjerenstvu za odobravanje potpora za očuvanje radnih mjesta skraćivanjem radnog vremena. Ukoliko je nepotpun, poslodavac se pismeno obavještava koja dokumentacija nedostaje i poziva ga se da u roku od 8 dana dostavi tražene dopune.

1.1. Propisana dokumentacija:

Uz Zahtjev za dodjelu potpore za očuvanje radnih mjesta poslodavac mora priložiti:

- Kopiju Rješenja o upisu tvrtke u registar Trgovačkog suda (sukladno Zakonu o trgovačkim društvima) ili kopiju Obrtnice,
- Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje gubitka iza 31.07.2008. godine:
 1. Obveznik poreza na dobit
 - Godišnji financijski izvještaj poduzetnika za 2007. i 2008. godinu, ovjerene u FINI-i,
 - Prijavu poreza na dobit sa Bilancom i Računom dobiti i gubitaka za 2007. i 2008. godinu, ovjerene na Poreznoj upravi,
 - Tromjesečni statistički izvještaj- TSIPOD za drugo tromjesečje 2008. godine i 2009. godine- ovjerene na FINI-i,
 2. Obveznik poreza na dohodak
 - Prijavu poreza na dohodak s Pregledom poslovnih primitaka i izdataka za 2007. i 2008. godinu, ovjerene na Poreznoj upravi,
 - Tromjesečna rekapitulacija knjige primitaka i izdataka za drugo tromjesečje 2008. i 2009. godine- ovjerene na Poreznoj upravi,
- RS obrazac str. A, ovjeren od REGOS-a za zadnji obračunski mjesec prije skraćivanja radnog vremena,
- Program za očuvanje radnih mjesta skraćivanjem radnog vremena uz pisanu suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika, odnosno Zavoda ako nema radničko vijeće ili sindikalnog povjerenika,
- Potvrda o stanju nepodmirenih obveza za obvezne doprinose.

2. Obrada Zahtjeva

Zahtjev u nadležnoj područnoj službi obrađuje Povjerenstvo za odobravanje potpora za očuvanje radnih mjesta skraćivanjem radnog vremena koje čine:

- pročelnik područne službe
- rukovoditelj Odsjeka mjera aktivne politike u zapošljavanju, odnosno stručna osoba u Odsjeku (koordinator Povjerenstva),
- rukovoditelj Odjela posredovanja
- rukovoditelj ili stručna osoba iz Odjela računovodstva i financija,
- rukovoditelj ili stručna osoba iz Odjela pravnih, kadrovskih i općih poslova, odnosno rukovoditelj Odsjeka pravnih, kadrovskih i općih poslova u područnim službama Osijek, Rijeka, Split i Zagreb.

Zavod je u obvezi u roku od 30 dana od dana predaje Zahtjeva utvrditi ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpore i nakon toga s podnositeljem Zahtjeva sklopiti ugovor o dodjeli potpore.

U roku od 3 dana od dana obrade Zahtjeva, Zavod poslodavcu šalje obavijest o:

- odobrenoj potpori,
- razdoblju korištenja potpore koje nastupa danom predaje Zahtjeva,
- datumu potpisa ugovora i obvezi dostave instrumenta osiguranja naplate potraživanja.

Zahtjevi koji nisu kompletirani:

- u roku od 8 dana od dana zaprimanja Zahtjeva poslodavcu poslati pisanu obavijest o dodatnom roku od 8 dana za dostavu preostale dokumentacije, kao i pisanu suglasnost na Program ako ju nije dostavio.
 - Ukoliko poslodavac dostavi potrebnu dokumentaciju, postupati kao u slučaju kada je Zahtjev kompletiran,
 - Protekom roka za dostavu potrebne dokumentacije poslodavcu uputiti pisanu obavijest o odbijanju Zahtjeva za dodjelu potpore

Svaka pisana obavijest poslodavcu dostavlja se uz povratnicu.

Prava i obveze ugovornih strana nastupaju kada je Ugovor obostrano potpisan.

IV UGOVORNE OBVEZE, PROVEDBA I PRAĆENJE

1. Obveze poslodavca

1.1. Poslodavac je po potpisanom ugovoru u obvezi Zavodu mjesečno dostavljati:

- Poziv na plaćanje,¹

¹ Obrazac Poziv na plaćanje objavljen na web stranici Zavoda www.hzz.hr koji je obavezni dokument kod dostave dokumentacije za isplatu potpore

- popis radnika i obračun traženog iznosa potpore za svakog radnika uz datum dospijeca isplate plaće radnicima,
- izvode sa žiro-računa za drugi i svaki sljedeći mjesec isplate potpore u kojem je vidljivo da je primljenu potporu na ime razlike do 20% doprinosa uplatio u Državni proračun,
- obračunske liste radnika iz kojih je vidljivo da je radniku obračunao i uplatio isplaćenu razliku plaće,
- RS obrasce – stranicu A za prvi, drugi i treći mjesec za koji dostavlja obračun potpore.

1.2. Poslodavci koji isplaćuju minimalac u obvezi su Zavodu mjesečno dostavljati:

- poziv na plaćanje s najavljenim datumom isplate plaće radnicima koji primaju potporu,
- popis radnika i obračun traženog iznosa potpore za svakog radnika uz datum dospijeca isplate plaće radnicima,
- izvode sa žiro-računa za drugi i svaki sljedeći mjesec isplate potpore u kojem je vidljivo da je primljenu potpore na ime razlike 20% doprinosa uplatio u Državni proračun,
- RS obrasce – stranicu A za prvi, drugi i treći mjesec za koji dostavlja obračun potpore.

Propisanu dokumentaciju poslodavac je u obvezi Zavodu dostaviti najkasnije 8 dana prije datuma dospijeca isplate plaće radnicima.

1.3. Poslodavac je u razdoblju korištenja potpore dužan:

- radnicima redovito isplaćivati plaću i uplaćivati obvezne doprinose prema posebnom propisu,
- zadržati isti broj radnika kojima je isplaćivao plaću na dan podnošenja zahtjeva,
- na zahtjev Zavoda dostavljati podatke o broju zaposlenih radnika kojima isplaćuje plaće.

Za kontrolu broja zaposlenih radnika kojima poslodavac isplaćuje plaću Zavod može zatražiti RS obrasce ili ID obrasce za zadnji izvještajni mjesec o obračunatoj i isplaćenoj plaći, kao potvrdu o stanju nepodmirenih obveza za obvezna osiguranja.

Ne smatra se da je došlo do smanjenje broja radnika utvrđenih na dan podnošenja Zahtjeva ako se radi o prirodnom odljevu (odlazak radnika u mirovinu ili smrt radnika).

1.4. Poslodavac za vrijeme korištenja potpora ne smije:

- zapošljavati radnike na radna mjesta za koja prima potporu,
- odrediti prekovremeni rad,
- koristiti rad ustupljenih radnika odnosno povremeni rad učenika ili studenata,
- članovima upravnih odnosno nadzornih tijela poslodavac odnosno osobama koje obavljaju upravljačke ili nadzorne poslove poslodavca, isplaćivati nagrade, bonuse, stimulacije niti druga davanja u naravi ili novcu.

Poslodavac koji koristi potporu za jednu organizacijsku jedinicu, a ima potrebu za novim zapošljavanjem u drugim organizacijskim jedinicama koje nisu obuhvaćene Programom, u obvezi je obavijestiti radnike za koje prima potporu i ponuditi im obavljanje poslova radnog mjesta u punom radnom vremenu.

U slučajevima kršenja ugovornih obveza od strane poslodavca raskida se ugovor o dodjeli potpore i poslodavac je u obvezi vratiti isplaćenu potporu.

2. Obveze Zavoda

- pružiti potrebne informacije i savjetodavne usluge u vezi ostvarivanja prava na korištenje potpore,
- u propisanim rokovima obraditi Zahtjev za dodjelu potpore i potpisati ugovor,
- u propisanim rokovima obraditi dokumentaciju za isplatu potpore i uputiti nalog za isplatu u državni proračun,
- upozoriti poslodavca na kršenje obveza iz Zakona i ugovora,
- poduzeti aktivnosti za povrat isplaćenih potpora u slučajevima kršenja obveza iz ugovora i Zakona, odnosno pokrenuti postupak prisilne ovrhe temeljem instrumenta osiguranja tražbine,
- obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za poslove inspekcije rada, odnosno tijelo državne uprave nadležno za financijske poslove o nastupanju uvjeta za pokretanje prekršajnog postupka iz članka 14. Zakona.

Zagreb, 14.08.2009.

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE
RAVNATELJICA

Ankica Paun Jarallah, v.r.