



HRVATSKI ZAVOD  
ZA ZAPOSŁJAVANJE

Mjere aktivnog zapošljavanja u 2022.

## Potpore za usavršavanje

Linkovi:

- [Web stranica](#) (opis potpore)
- [Korisnički centar](#) (česta pitanja i odgovori)

Ovaj dokument sadrži dio cjelokupnog dokumenta [Uvjeti i načini korištenja sredstava za provođenje mjera u 2022. godini.](#)



Potpore za usavršavanje namijenjene su isključivo za zaposlene osobe (kao osobe zaposlene u punom radnom vremenu ili nepunom radnom vremenu duže od 20 sati tjedno na neodređeno ili određeno vrijeme te prijavljene u evidenciju Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje), u programu sufinanciranja u kojem poslodavac snosi određeni dio ukupnog troška usavršavanja zaposlenih osoba.

Usavršavanje zaposlenih osoba provodi se prema unaprijed definiranom trajanju i programu te je obveza poslodavca kao korisnika potpore na kraju usavršavanja svakoj zaposlenoj osobi, kao polazniku, izdati potvrdu o stečenim kompetencijama.

Zahtjev za potporom za usavršavanje poslodavac obavezno podnosi prije početka programa usavršavanja.

<b>Cilj mjere</b>	Kroz sufinanciranje troška usavršavanja omogućiti ciljanu podršku zaposlenim osobama kojima su potrebne dodatne vještine radi zadržavanja radnog mjesta te poslodavcima kojima je potrebno ulaganje u razvoj i produktivnost svoje radne snage radi prilagodbe promjenama na tržištu
<b>Ciljane skupine</b>	Zaposlene osobe kojima su potrebne dodatne stručne kompetencije i vještine radi zadržavanja radnog mjesta
<b>Trajanje</b>	Do 6 mjeseci uz obvezu zadržavanja zaposlene osobe u radnom odnosu nakon završetka trajanja programa usavršavanja najmanje u razdoblju trajanja usavršavanja
<b>Visina subvencije</b>	
Iznos potpore koju sufinancira Hrvatski zavod za zapošljavanje (dalje u tekstu: <b>Zavod</b> ) može iznositi <b>najviše 70%, a najmanje 50%, ukupno prihvatljivih troškova</b> , ovisno o veličini poslodavca:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• veliki poslodavci – 50% (za pojedinog polaznika koji je osoba s invaliditetom do 60%)</li><li>• srednji poslodavci – 60%</li><li>• mikro i mali poslodavci – 70%</li></ul>	
Maksimalni iznos potpore koji Zavod isplaćuje poslodavcu može iznositi do <b>najviše 15.000,00 kn po zaposlenoj osobi kao polazniku</b> programa usavršavanja. Tako isplaćeni iznos potpore obuhvaća sve troškove koji nastanu ili bi mogli nastati u vezi s izvođenjem programa usavršavanja.	
<b>Korisnici</b>	
Poslodavci koji kao fizičke ili pravne osobe, te osobe koje su osnovane temeljem posebnih propisa, samostalno i trajno obavljaju gospodarsku djelatnost	
<b>Način odabira korisnika</b>	
Putem javnog poziva te obrade zahtjeva nakon zaprimanja	
<b>Kriteriji</b>	
<b>PRIHVATLJIVI TROŠKOVI</b>	
– <b>trošak predavača koji sudjeluje u izvođenju programa usavršavanja</b>	
Trošak predavača zaposlenog kod poslodavca utvrđen na temelju iznosa satnice bruto i iznosa plaće predavača za sate utrošene na provedbu i izvođenje programa usavršavanja.	
Trošak predavača koji nije zaposlen kod poslodavca, a koji će provesti i izvesti program usavršavanja, iskazan u ponudi obrazovne ustanove ili drugog poslodavca.	
Radi provedbe i izvođenja programa usavršavanja, moguć je angažman većeg broja predavača.	
– <b>trošak materijala nužan za provedbu i izvođenje programa usavršavanja</b>	
Prihvatljivim se smatraju svi materijali i sredstva koji zaposlenim osobama kao polaznicima omogućavaju savladavanje programa usavršavanja (repromaterijal, udžbenici, skripte i sl.), no ne i pomagala koja predavaču služe za izvođenje programa usavršavanja (računalo, projektor i sl.), kao ni opći neizravni troškovi (administrativni troškovi, najam, zakup, režijski troškovi i sl.).	
– <b>putni trošak zaposlenih osoba kao polaznika</b>	



Putni trošak je opravdan ukoliko se program usavršavanja provodi izvan prostora poslodavca koji podnosi zahtjev. Troškovi prijevoza osobnim automobilom nisu opravdani ukoliko postoji dostupnost javnog prijevoza.

Za polaznike programa usavršavanja koji su osobe s invaliditetom prihvatljiv je i trošak smještaja u slučaju kad se program usavršavanja provodi izvan prostora poslodavca koji podnosi zahtjev.

Troškovi moraju biti potkrijepljeni dokazima o namjenskom trošenju odobrenih sredstava koji su izravno vezani za provedeni program usavršavanja. Odnose se na ukupan trošak prije odbitka poreza ili drugih naknada. Prihvatljivi dokazi o namjenskom trošenju sredstava su: obračun plaće iz kojeg je vidljiv iznos bruto I satnice predavača zaposlenog kod poslodavca, račun/ponuda obrazovne ustanove ili drugog poslodavca koji će provesti program usavršavanja, računi izdani za materijalne troškove predavača (osim ako je isti zaposlenik poslodavca), putni nalog poslodavca uz presliku karte ovlaštenog pružatelja usluge javnog prijevoza (osim usluge taksi prijevoza). Diskrecijsko je pravo Zavoda procijeniti opravdanost ovakvih troškova.

#### **PRIHVATLJIVI PROGRAMI USAVRŠAVANJA I NAČINI IZVOĐENJA**

Program usavršavanja sufinanciran putem potpore za usavršavanje mora biti opravdan i neophodan zaposlenim osobama radi zadržavanja radnog mjesta.

Program usavršavanja može se provoditi kod poslodavca koji podnosi zahtjev od strane predavača zaposlenog kod poslodavca ili vanjskog predavača. Također, zaposlena osoba za koju se traži potpora može se uputiti na pohađanje programa usavršavanja (ili dijela programa) kod drugog poslodavca ili u obrazovnu ustanovu.

Program usavršavanja može podrazumijevati različite vrste obrazovanja (stručna osposobljavanja, usavršavanja, izobrazbe i dr.), bez obzira rezultiraju li stjecanjem javne isprave ili su usmjerena na stjecanje ili razvoj stručnih kompetencija i vještina za obavljanje određenih poslova, kao i različite oblike izvođenja programa (učenje na radnom mjestu, kombinirano u obrazovnoj ustanovi i na radnom mjestu ili *online*), ovisno o planiranim ishodima učenja. Stoga se od poslodavca pri predaji zahtjeva traži da opiše cilj i opravdanost provedbe programa usavršavanja zaposlenih osoba na konkretnom radnom mjestu, sadržaj programa, kao i njegove glavne ishode, odnosno kompetencije koje će zaposlene osobe kao polaznici steći nakon završenog programa usavršavanja.

Potpore se neće dodijeliti za program usavršavanja zaposlenih osoba koji poslodavac provodi radi usklađivanja poslovanja sa zakonskim i podzakonskim aktima Republike Hrvatske (npr. zaštita na radu).

#### **POTPORA SE NE MOŽE DODIJELITI**

- poslodavcima u poteškoćama kako su definirani Pojmovnikom objavljenim na [www.mjere.hr](http://www.mjere.hr)
- poslodavcima koji ne mogu dokazati obavljanje gospodarske djelatnosti najmanje 6 mjeseci prije dana podnošenja zahtjeva
- za nositelja obrta, jedinog ili najvažnijeg člana trgovačkog društva ili druge pravne osobe te osobe osnovane na temelju posebnog propisa, ni za člana ili predsjednika uprave, odnosno za izvršne direktore, ako su organi dioničkog društva ustrojeni monistički, prokuriste, niti za članove koji osobno vode poslove društava osoba
- za osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu u trajanju kraćem od 20 sati tjedno
- za umirovljenike

#### **Obveze korisnika**

##### **Poslodavac**

- organizirati i provesti program usavršavanja prema odobrenom programu
- zadržati u radnom odnosu zaposlene osobe koje su završile program usavršavanja najmanje u razdoblju trajanja usavršavanja
- u roku od 15 dana od dana završetka programa usavršavanja dostaviti od strane ovlaštene osobe poslodavca potpisani *Izvještaj o provedbi i izvođenju programa usavršavanja* s financijsko-računovodstvenom dokumentacijom u svrhu dokazivanja namjenskog utroška dobivenog iznosa potpore sukladno odobrenim troškovima koji mora sadržavati najmanje sljedeće podatke i dokaze:
  - ukupni iznos utrošenih sredstava za predavača zaposlenog kod poslodavca izražen kroz umnožak satnice bruto I iznosa plaće predavača i broja sati utrošenih na program usavršavanja



- ukupni iznos utrošenih sredstava za predavača koji nije zaposlen kod poslodavca (račun temeljem ponude), putnih troškova za zaposlene osobe kao polaznike i troškova smještaja za osobe s invaliditetom (putni nalog i račun)
- zaposlenim osobama kao polaznicima programa usavršavanja izdati potvrdu o stečenim kompetencijama i vještinama

#### **Polaznici programa usavršavanja**

- aktivno sudjelovati u organiziranom programu usavršavanja – stjecanja stručnih kompetencija i vještina

U svrhu utvrđivanja osnovanosti zahtjeva za dodjelu potpore, kada iz dostavljene dokumentacije nije vidljiva osnovanost zahtjeva, Zavod može zatražiti i drugu dokumentaciju od podnositelja zahtjeva, kao i provjeriti istinitost i točnost podataka u dostavljenoj dokumentaciji. Također, Zavod zadržava pravo naknadne provjere i revizije predmetnog zahtjeva i pripadajuće dokumentacije, isplate sredstava i postupanja prema provedenoj reviziji.

#### **Isplata sredstava**

Isplata se vrši jednokratno u roku od 30 dana od sklapanja ugovora o dodjeli potpore.

#### **Dokumentacija**

Zahtjev se predaje putem online aplikacije na web adresi: [www.mjere.hr](http://www.mjere.hr). Poslodavac mora imati aktivan korisnički račun na web portalu [burzarada.hzz.hr](http://burzarada.hzz.hr).

#### **Dokumentacija koju poslodavac dostavlja uz prijavu:**

Zahtjev se obvezno podnosi prije početka programa usavršavanja te sadrži:

- podatke o programu usavršavanja
- podatke o predavaču/ima
- podatke o odabranim zaposlenim osobama kao polaznicima
- podatke o troškovima programa usavršavanja s obrazloženjem troška
- ponudu s navedenim troškom programa usavršavanja (u slučaju kad se program ne provodi kod poslodavca koji podnosi zahtjev)
- Izjava poslodavca da nije poslodavac u poteškoćama

#### **Dokumentacija/podaci koje će Zavod pribaviti razmjenom s nadležnim tijelima:**

- Potvrda Porezne uprave o obvezama po osnovi poreza i doprinosa iz koje mora proizlaziti da podnositelj zahtjeva nema dospjelih, a nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa, odnosno da su eventualno postojeće obveze regulirane sklopljenim Upravnim ugovorom s Poreznom upravom.<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Ako Zavod pribavi Potvrdu s naznakom postojanja bilo kakvog dugovanja, pozvat će podnositelja zahtjeva da, najkasnije u roku od tri radna dana od dana zaprimanja takvog poziva, Zavodu dostavi urednu Potvrdu o nepostojanju dospjelih, a nepodmirenih obveza po osnovi poreza i doprinosa. Ako podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno takvom pozivu, Zavod će postupiti prema pribavljenoj Potvrdi.