

UPUTSTVO

za prijavu i realizaciju – Program „Obuka i rad kod poznatog poslodavca 2026”

1. PRIJAVA POSLODAVCA NA JAVNI POZIV

1. Poslodavac preuzima obrazac **Zahtjev za učešće – OR-2026** sa web portala Zavoda www.fzzz.ba
2. Uz popunjen i ovjeren obrazac OR- 2026, poslodavac dostavlja Federalnom zavodu za zapošljavanje (u daljem tekstu: Zavod) sljedeće:
 - program i specifikaciju troškova obuke (obrazac OPT – 2026) – obrazac na www.fzzz.ba ;
 - odluku o imenovanju i biografiju mentora;
 - potvrdu banke o glavnom računu;
 - uvjerenje Porezne uprave Federacije BiH o izmirenim porezima i doprinosima, ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave, ili Sporazum s Poreznom upravom Federacije BiH o izmirenju duga po osnovu poreza i doprinosa;
 - ovjerenu izjavu o poštivanju propisa koji uređuju oblast rada i zaštite na radu u Federaciji BiH.

2.OBRADA ZAHTJEVA

1. Zavod / komisija vrši kontrolu dostavljene dokumentacije po datumu prispjeća, provjerava ispunjenost uslova definiranih Programom i obavještava poslodavca o ispunjavanju / neispunjavanju uvjeta za učešće u realizaciji Programa;
2. Poslodavac može uložiti prigovor u roku od **8 dana** od prijema obavještenja.

3. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

1. Poslodavci koji ispunjavaju uvjete dobijaju obavijest od Zavoda sa pratećim obrascima i prijedlogom ugovora o sufinansiranju obuke i zapošljavanja i **rok od 30 dana** da dostave:
 - spisak osoba koje će pohađati obuku (O1);
 - uvjerenja o nezaposlenosti;
 - potpisane ugovore o obuci (UG1);
 - Obrazac JS 3120 – Prijava/odjava lica osiguranih u određenim okolnostima (šifra: 24).
2. Zavod provjerava validnost dostavljene dokumentacije, te ukoliko je dokumentacija potpuna i validna, potpisuje i ovjerava dva primjerka ugovora o sufinansiranju obuke i zapošljavanja za nezaposlene osobe.
3. Zavod jedan primjerak potpisanog ugovora o sufinansiranju obuke i zapošljavanja dostavlja poslodavcu.

Napomena: Ciljnu grupu čine nezaposlene osobe prijavljene na evidenciju Službe najmanje dan prije dana zaključivanja ugovora o obuci između poslodavca i nezaposlene osobe.

Za vrijeme trajanja obuke kod poznatog poslodavca, nezaposlena osoba i dalje ostaje prijavljena na evidenciji Službe. Poslodavcu se neće sufinancirati obuka i zapošljavanje osoba koje je već zapošljavao, koristeći ili ne koristeći sredstva iz poticajnih mjera Zavoda, a kojima je prestao radni odnos kod tog poslodavca u posljednjih 48 mjeseci prije dana potpisivanja ugovora o obuci.

4. REALIZACIJA UGOVORA

A. Obavezna obuka

1. Poslodavac do kraja mjeseca za protekli mjesec Zavodu dostavlja:

- zahtjev za isplatu sredstava koji sadrži naziv programa i varijante, broja ugovora i datuma potpisivanja;
- ovjeren Obrazac APR 1036 – Akontacija poreza po odbitku rezidenta;
- izvod iz banke iz kojeg se vidi uplata pojedinačnih naknada nezaposlenim osobama u skladu sa Programom ili u slučaju zbirne uplate naknada, kopiju izvoda iz banke iz kojeg je vidljiv iznos zbirne uplate naknada uz spisak sufinansiranih osoba sa pregledom pojedinačnih naknada ovjeren od poslodavca;
- dokaz o troškovima/naknade mentoru/predavaču, obrazovnoj ustanovi, korištenje opreme i repromaterijala, potrošna roba i materijali, stručna literatura i materijali, u iznosu od 200,00 KM po sufinansiranoj osobi.

2. Nakon izvršene kontrole dostavljene dokumentacije, Zavod vrši refundaciju u skladu sa ugovorom.

B. Izvještavanje nakon provedene obuke

1. Nakon završetka obuke poslodavac je u obavezi Zavodu dostaviti:

- izvještaj o provedenoj obuci;
- kopiju potvrde o učešću za svaku osobu koja je učestvovala u obuci;
- kopiju ugovora o radu sa osobom sa kojom je zaključen radni odnos.

C. Obavezno zapošljavanje

1. Tokom perioda sufinansiranja zapošljavanja poslodavac Zavodu dostavlja mjesečno:

- specifikaciju uz isplatu plaća zaposlenika u radnom odnosu kod pravnih i fizičkih lica (Obrazac 2001) ovjeren u Poreznoj upravi Federacije BiH, odnosno elektronski Obrazac 2001 potpisan i ovjeren od strane poslodavca;
- kopiju izvoda iz banke iz kojih je vidljiva isplata pojedinačne bruto plaće (obavezni doprinosi i neto plaća) za sufinansiranu osobu ili uplatnica ovjerena od banke o uplati bruto plaće za sufinansiranu osobu ili u slučaju zbirne uplate plaća kopiju izvoda iz banke iz kojeg je vidljiv iznos zbirne uplate plaća uz spisak sufinansiranih osoba sa pregledom isplata pojedinačnih bruto plaća ovjeren od poslodavca;
- platnu listu za sufinansiranu osobu, potpisanu i ovjerenu od poslodavca.

2. Zavod provjerava dokumentaciju i isplaćuje/refundira ugovoreni iznos po proteku perioda samostalnog finansiranja poslodavca, a u skladu sa izabranom varijantom Programa i potpisanim ugovorom.

5. PROMJENE I RASKID UGOVORA

Sve promjene poslodavac mora prijaviti Zavodu u roku od **15 dana**. Nepoštivanje obaveza može dovesti do raskida ugovora.