

# ***Restart!***

PRIRUČNIK ZA OSTVARIVANJE SOCIJALNIH  
I RADNIH PRAVA NAKON IZVRŠENJA  
ZATVORSKE KAZNE

3. izdanje, Split, 2020.

## SADRŽAJ

- 3** Uvod
- 7** 1. Prava i obveze po izlasku na slobodu
  - 9** 1.1. Pravo na zdravstveno osiguranje
  - 10** 1.2. Prava iz socijalne skrbi
    - 1.2.1. Vrste novčanih naknada
    - 1.2.2. Ostale usluge iz sustava socijalne skrbi
  - 15** 1.3. Pravo na rad i pomoć pri zapošljavanju
    - 1.3.1. Potvrda o nekažnjavanju
    - 1.3.2. Ovrha
    - 1.3.3. Posredovanje u zapošljavanju i mjere za poticanje zapošljavanja
    - 1.3.4. Kako tražiti posao
    - 1.3.5. Komunikacija s potencijalnim poslodavcima
- 39** 2. Samozapošljavanje
  - 40** 2.1. Kako otvoriti obrt
  - 42** 2.2. Osnivanje tvrtke
  - 44** 2.3. Osnivanje zadruge
- 47** DODATAK 1. Projekt resocijalizacije ovisnika o drogama Vlade RH
- 50** DODATAK 2. RADNI MATERIJALI

## Uvod

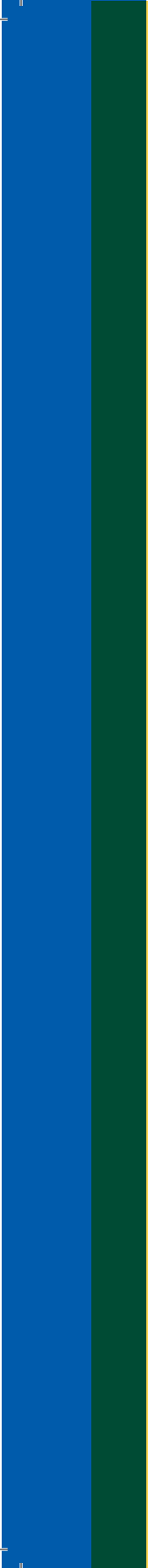
Postpenalno razdoblje je vrijeme tijekom kojeg obnavljate društvene, obiteljske i poslovne odnose koji su tijekom boravka u ustanovi smanjeni ili prekinuti. Izazovi s kojima se u tom razdoblju suočavate razlikuju se ovisno o duljini vremena provedenog u ustanovi, obiteljskoj podršci koju imate (ili nemate), razvijenosti lokalne sredine u koju se vraćate, vlastitim očekivanjima od sebe i okoline, sustavu socijalne podrške koja vam je dostupna...

Svrha ovoga priručnika je omogućiti vam pristup svim važnim informacijama o pravima i obvezama na slobodi i načinima kako ih ostvariti. Prava koja možete ostvariti odnose se na područje zdravstvene zaštite, socijalnih prava (novčane naknade, usluge psihosocijalne podrške i sl.) te radnih prava (prava na prekvalifikaciju, doškolovanje, rad i (samo)zapošljavanje). Poseban naglasak stavljen je na pomoć u zapošljavanju koje je nužan preduvjet uspješne društvene reintegracije.

Uspjeh resocijalizacije, osim o sustavu podrške u zajednici još više ovisi o vlastitom angažmanu u pronalaženju odgovarajućih rješenja. Osobni angažman znači aktivan pristup u traženju zaposlenja koristeći pri tom sve mogućnosti koje mogu povećati šanse na tržištu rada. To znači aktivno sudjelovanje u različitim programima podrške i korištenje usluga u zajednici namijenjenih uspješnoj resocijalizaciji. U priručniku pred vama pronaći ćete informacije o načinima kako učinkovito tražiti posao, kako koristiti poticaje za zapošljavanje, kako komunicirati s potencijalnim poslodavcima, kako se samozaposliti, kao i kontakte ustanova i organizacija koje vam u tome mogu pružiti podršku.

Ovaj priručnik je izdan u sklopu provedbe projekta RESTART – resocijalizacijom do prevencije koji se uz financijsku podršku Ministarstva pravosuđa i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku provodi na području Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske, Dubrovačko-neretvanske i Zadarske županije.

Na ovim područjima postoji organiziran određen oblik postpenalnog prihvata međutim, nedovoljno je utemeljen na mreži socijalnih usluga u zajednici. Provedbom ovog projekta Liga za prevenciju ovisnosti, zajedno s partnerima i suradnicima doprinosi povećanju dostupnosti postpenalnih usluga u ciljanim županijama.



# **1. Prava i obveze po izlasku na slobodu**

# 1. Prava i obveze po izlasku na slobodu

## **IZ KAZNENOG TIJELA STE IZAŠLI NA JEDAN OD DVA NAČINA:**

PO UVJETNOM OTPUSTU izrečene su vam posebne obveze kojih se morate pridržavati za vrijeme trajanja uvjetnog otpusta. To je najčešće redovito javljanje sucu izvršenja, probacijskom uredu, centru za socijalnu skrb, nastavak liječenja i sl., no svakome se posebne obveze izriču individualno i navedene su u rješenju o uvjetnom otpustu.

PO IZVRŠENJU CIJELE KAZNE vi ste slobodna osoba i nemate obvezu javiti se nekoj ustanovi ili organizaciji.

Temeljni dokument koji vam je potreban na slobodi je osobna iskaznica. Ukoliko je ona istekla za vrijeme izvršenja kazne trebate se obratiti u nadležnu policijsku upravu.

## **ZA PRODULJENJE OSOBNE ISKAZNICE POTREBNO VAM JE:**

- stara osobna iskaznica
- dvije fotografije
- uplatnica u iznosu 79,50 kuna, a za starije od 65 godina 49,50 kuna (preuzimate je na šalteru policijske uprave)

Ukoliko ne raspolazete novcem za izradu osobnih dokumenata možete se obratiti sucu izvršenja koji će kontaktirati centar za socijalnu skrb radi ostvarivanja prava na novčanu naknadu za izradu osobnih dokumenata. Ukoliko vam je potrebna pomoć na drugim životnim poljima (smještaj, novčani prihodi, zdravstveno stanje, osobni dokumenti i sl.) također se možete javiti sucu izvršenja koji će kontaktirati nadležni centar za socijalnu skrb radi ostvarivanja prava iz socijalne skrbi.



## 1.1. Pravo na zdravstveno osiguranje

Pravo na zdravstveno osiguranje ostvaruje se javljanjem nadležnom podružnom uredu HZZO-a i to **u roku od 30 dana** od otpuštanja iz ustanove.

### DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU NA HZZO:

- Osobna iskaznica
- Potvrda o otpuštanju iz ustanove

Uz obvezno postoji i dopunsko zdravstveno osiguranje. Dopunsko zdravstveno osiguranje nije obvezno, ali njegovim ugovaranjem izbjegavate plaćanje tzv. participacije u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (pregledi, laboratorijske pretrage...), za specijalističke preglede, dijagnostiku, fizikalnu terapiju, stomatološke usluge, bolničko liječenje, za izdavanje lijeka u ljekarnama i dr. Mjesečna cijena dopuskog zdravstvenog osiguranja posljednjih je godina iznosila oko 70,00 kn mjesečno. Policu možete ugovoriti u HZZO-u ili u nekom privatnom osiguranju.

### U KOJIM SLUČAJEVIMA SU GRAĐANI OSLOBOĐENI PLAĆANJA DOPUSKOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA?

Pravo na plaćanje premije dopuskog zdravstvenog osiguranja na teret državnog proračuna možete ostvariti ukoliko Vaš **ukupan prihod** u prethodnoj kalendarskoj godini, iskazan po članu obitelji, mjesečno nije prelazio iznos od 1.516,32 kuna, odnosno iznimno za samca 2000,00 kuna. Pri tome se uzima u obzir prihod svih osoba koje žive u zajedničkom kućanstvu.

O pravu za oslobađanje od plaćanja dopuskog zdravstvenog osiguranja informirajte se u nadležnom uredu HZZO-a. Nadležni ured, u načelu, samostalno prikuplja svu dokumentaciju potrebnu za dokazivanje statusa po kojem ostvarujete pravo.

ZA STJECANJE PRAVA NA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE NE MORATE BITI PRIJAVLJENI U EVIDENCIJU NEZAPOSLENIH OSOBA HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE

## 1.2. Prava iz socijalne skrbi

Prava u sustavu socijalne skrbi temeljem Zakona o socijalnoj skrbi su: zajamčena minimalna naknada, naknada za troškove stanovanja, pravo na troškove ogrjeva, naknada za osobne potrebe korisnika smještaja, jednokratne naknade, naknade u vezi s obrazovanjem, osobna invalidnina, doplatak za pomoć i njegu, status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja, naknada do zaposlenja, socijalne usluge te naknada za ugroženog kupca energenata.

### KAKO OSTVARITI PRAVO NA NOVČANU NAKNADU?

Postupak za ostvarivanje prava na novčane naknade pokreće se **PODNOŠENJEM ZAHTJEVA U PRIJEMNOM UREDU nadležnog centra za socijalnu skrb**. Tamo možete dobiti potrebni obrazac zahtjeva, stručnu pomoć i informacije o uvjetima ostvarivanja pojedinog prava, visini iznosa novčane naknade i daljnjem tijeku postupka. Ispunjeni zahtjev, uz priloženu potrebnu dokumentaciju, treba predati direktno **PRIJEMNOM UREDU**.

- NAKON PODNESENOG ZAHTJEVA, centar će provesti postupak i sukladno zakonu odlučiti o pravu i visini novčane naknade
- **odobreno pravo počinje teći od datuma podnošenja zahtjeva**

### 1.2.1. Vrste novčanih naknada

#### ZAJAMČENA MINIMALNA NAKNADA

- pravo na novčani iznos kojim se osigurava zadovoljavanje osnovnih životnih potreba samca ili kućanstva koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba
- može se odobriti **SAMCU ILI KUĆANSTVU KOJE NEMA SREDSTAVA ZA UZDRŽAVANJE**, a nije ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, prihodom od imovine ili na drugi način
- zajamčena minimalna naknada **ISPLAĆUJE SE SVAKI MJESEC NA TEMELJU RJEŠENJA** centra za socijalnu skrb i traje dok ne nastupe promjene koje utječu na ostvarivanje prava



- visina zajamčene minimalne naknade određuje se u postotku osnovice za izračun prava iz sustava socijalne skrbi, za svakog pojedinog korisnika, odnosno svakog člana kućanstva prema njegovoj životnoj dobi, socio-ekonomskom, zdravstvenom i radnom statusu
- ako je riječ o **KUĆANSTVU**, pripadajući iznosi osnovice određeni za svakog člana se zbrajaju i utvrđuje se ukupni iznos naknade, koji se isplaćuje predstavniku kućanstva
- **CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB** će utvrditi plan aktivnosti s korisnikom i u slučaju promjena donijeti odluku o novom iznosu ili prestanku prava
- **RADNO SPOSOBNIM KORISNICIMA** pravo se priznaje u trajanju od dvije godine od dana priznavanja prava
- **CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB DUŽAN JE PRATITI PRILIKE KORISNIKA I U SLUČAJU PROMJENE DONIJETI NOVU ODLUKU, A KORISNIK JE DUŽAN ODMAH IZVIJESTITI CENTAR O SVIM PROMJENAMA KOJE UTJEČU NA OSTVARIVANJE PRAVA**

#### **VISINA POMOĆI**

Iznos zajamčene minimalne naknade za radno sposobnog samca utvrđuje se u iznosu od 100 %, a za radno nesposobnog samca u iznosu od 115 % osnovice (1012 kuna), dok se za kućanstvo utvrđuje u iznosu koji predstavlja zbroj udjela za svakog člana kućanstva, s tim da udjeli članova kućanstva iznose:

- ZA SAMOHRANOG RODITELJA: 100 POSTO = 800 KUNA
- ZA ODRASLOG ČLANA KUĆANSTVA: 60 POSTO = 480 KUNA
- ZA DIJETE: 40 POSTO = 320 KUNA
- ZA DIJETE SAMOHRANOG RODITELJA ODNOSNO DIJETE U JEDNORODITELJSKOJ OBITELJI: 55 POSTO = 440 KUNA.

#### **JEDNOKRATNA NAKNADA**

- priznaje se samcu ili kućanstvu koje zbog trenutačnih materijalnih teškoća nije u mogućnosti podmiriti osnovne životne potrebe nastale zbog rođenja ili školovanja djeteta, bolesti ili smrti člana obitelji, elementarne nepogode i slično.



- odluku o ostvarivanju jednokratne naknade donosi nadležni socijalni radnik nakon pribavljanja dokaza o postojanju potrebe i visini iznosa kojim se ta potreba može podmiriti u cijelosti ili djelomično

#### **NAKNADA ZA TROŠKOVE STANOVANJA**

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje **JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**, odnosno grad Zagreb, a priznaje se **KORISNIKU, SAMCU ILI KUĆANSTVU, ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE**. Troškovi stanovanja su troškovi koji se odnose na najamninu, komunalne naknade, električnu energiju, plin, grijanje, vodu, odvodnju i druge troškove stanovanja u skladu s posebnim propisima. Za ostvarivanje prava obraćate se jedinici lokalne samouprave

#### **PRAVO NA TROŠKOVE OGRJEVA**

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje **JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**, odnosno grad Zagreb, a priznaje se **KORISNIKU, SAMCU ILI KUĆANSTVU, ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE** koji se grije na drva na način da mu se jednom godišnje osigura 3 m<sup>3</sup> drva ili odobri novčani iznos za podmirenje tog troška u visini.

#### **OSOBNA INVALIDNINA**

- novčana potpora na koju ima pravo osoba s teškim invaliditetom ili drugim teškim trajnim promjenama u zdravstvenom stanju
- odobrava se temeljem nalaza i mišljenja tijela vještačenja

#### **DOPLATAK ZA POMOĆ I NJEGU**

- novčana potpora namijenjena osobi koja ne može sama udovoljiti osnovnim životnim potrebama uslijed čega joj je prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe
- odobrava se temeljem nalaza i mišljenja tijela vještačenja, a iznos pomoći ovisi o težini oštećenja zdravlja i materijalnom statusu korisnika i može se od 01. travnja 2018. odobriti u smanjenom (420,00 kn) ili punom iznosu (600,00 kn)

#### **NAKNADA ZA OSOBNE POTREBE KORISNIKA SMJEŠTAJA**

- pravo na naknadu za osobne potrebe priznaje se korisniku smještaja ili organiziranog stanovanja sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi u mjesečnom iznosu od 20% iznosa osnovice, ako vlastitim prihodom ne može osigurati zadovoljavanje osobnih potreba.

- ako korisnik sudjeluje u plaćanju troškova smještaja ili organiziranog stanovanja, iznos kojim sudjeluje u plaćanju troškova umanjuje se za iznos naknade za osobne potrebe.
- o priznavanju prava na naknadu za osobne potrebe odlučuje se rješenjem o priznavanju prava na smještaj ili organizirano stanovanje sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

#### **POSTOJE JOŠ I NOVČANE NAKNADE ZA:**

- STATUS NJEGOVATELJA ILI STATUS RODITELJA NJEGOVATELJA
- NAKNADE U VEZI S OBRAZOVANJEM - odnose se na redovite studente i učenike korisnike sustava socijalne skrbi
- NAKNADA DO ZAPOSLENJA - za djecu s teškoćama u razvoju ili osobe s invaliditetom

Za ostvarivanje jednog ili više prava na novčanu naknadu trebate se obratiti, prema mjestu stanovanja, u nadležni centar za socijalnu skrb gdje će vaš socijalni radnik/ca u Odjelu za odrasle osobe informirati o tome ostvarujete li to pravo i, ako da, uputiti vas u proceduru ostvarivanja prava.

#### **POTREBNA DOKUMENTACIJA**

- Preslika osobnih iskaznica
- Rodni listovi za sve članove kućanstva
- Potvrda o primanjima u prethodna tri mjeseca (plaća, mirovine, HZMO-a, za nezaposlene, za žrtve rata...)
- Uvjerenje o katastarskom prihodu za sve punoljetne članove obitelji
- Grunтовni izvadak stanja vlasništva
- Uvjerenje o redovitoj prijavi Zavodu za zapošljavanje, za sve odrasle radno sposobne članove obitelji
- U slučaju primanja ili davanja uzdržavanja: posljednja sudska presuda ili pismeni sporazum o doprinosu za uzdržavanje.

## **1.2.2. Ostale usluge iz sustava socijalne skrbi**

1. prva socijalna usluga (informiranje, prepoznavanje i početna procjena potreba)
2. savjetovanje i pomaganje
3. pomoć u kući
4. psihosocijalna podrška
5. rana intervencija
6. pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija)
7. boravak
8. smještaj
9. organizirano stanovanje

## 1.3. Pravo na rad i pomoć pri zapošljavanju

Jedno od osnovnih ljudskih prava je pravo na rad. Na subjektivnoj razini, osim ekonomske sigurnosti rad omogućuje socijalnu interakciju, strukturira vrijeme, izvor je identiteta i samopoštovanja, ponekad i samo-ostvarenja. Upravo zbog toga što onemogućuje zadovoljenje ovih značajnih funkcija, nezaposlenost ima pogubne socijalne i psihološke učinke.

### 1.3.1. Potvrda o nekažnjavanju i Izvadak iz kaznene evidencije

Često se čuje stav da se bivši zatvorenici ne mogu zaposliti jer je poslodavcu potrebno priložiti takozvanu **potvrdu o nekažnjavanju** (službeni je naziv tog dokumenta *Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak*). Riječ je o uvjerenju koji izdaje sud, a kojim se dokazuje da se, prema podacima koji su dostupni određenom sudu.

a) protiv osobe koja traži izdavanje uvjerenja **ne vodi** kazneni postupak u Republici Hrvatskoj

ILI

b) protiv osobe koja traži izdavanje uvjerenja vodi se kazneni postupak u Republici Hrvatskoj (slijede podaci o pravomoćnom rješenju o provođenju istrage, potvrđenoj optužnici, presudi o izdavanju kaznenog naloga i donošenju nepravomoćne presude)

Dakle, **riječ je o uvjerenju o vođenju kaznenog postupka. Nakon što presuda postane pravomoćna, ne spominje se u navedenom uvjerenju.**

Osim spomenutog uvjerenja postoji i **izvod iz kaznene evidencije** koji se traži **samo u iznimnim situacijama**, kao što je na primjer za stjecanje državljanstva u drugoj državi. Uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije regulirano je Zakonom o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji i to od Čl.10. do Čl.16. U načelu razlikuju se dvije vrste uvjerenja o podacima iz kaznene evidencije: a) **opće uvjerenje** iz kaznene evidencije i b) **posebno uvjerenje** iz kaznene evidencije. Obje vrste uvjerenja izdaje Ministarstvo pravosuđa i to po službeno dostavljenom zahtjevu pravne ili fizičke osobe, **a zahtjev mora biti osnovan**. Pisani zahtjev za podacima u kaznenoj evidenciji mora sadržavati svrhu i pravnu osnovu traženja podataka, a podnosi se na propisanom obrascu. Ministarstvo pravosuđa može odbiti izdati uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije ako procjeni da je zahtjev neosnovan.

#### **a) Opće uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije**

Izdavanje Općeg uvjerenje iz kaznene evidencije regulirano je Čl.11. navedenog zakona i odnosi se na traženja nadležnih državnih tijela u sljedeće svrhe: policijskih izvoda kaznenih djela; tijekom postupka pomilovanja ili uvjetnog otpusta; u povjeravanju određenih poslova i zadataka u državnoj službi; temeljem posebnih propisa tijela sigurnosno-obavještajnog sustava; kod traženja azila ili dozvole za rad stranaca u RH; kod odobravanja zahtjeva za stjecanje državljanstva; kod rješavanja zahtjeva za nabavu, držanje, nošenje, sakupljanje, proizvodnju, popravljavanje, promet te prijevoz oružja; kod davanja odobrenja za obavljanje djelatnosti proizvodnje, prometa, uporabe ili zbrinjavanja otrova; kod davanja odobrenja za proizvodnju i promet lijekovima te kod promjene osobnog imena.

#### **b) Posebno uvjerenje o podacima iz kaznene evidencije**

Posebno uvjerenje sadrži ograničene podatke iz kaznene evidencije koje se izdaje za **posebnu svrhu** ili kada je to predviđeno posebnim zakonom. Ograničeni podaci su samo oni podaci koji su potrebni za ispunjenje svrhe zbog koje su zatraženi. Posebno uvjerenje traži se kod provjere je li nekoj osobi izrečena zabrana obavljanja određenih poslovnih dužnosti i od Ministarstva ga traže trgovački sudovi. Također, ovo uvjerenje mogu, uz prethodnu suglasnost osobe na koju se odnosi, tražiti pravne osobe kada se radi o zaštiti prava i interesa djece, a njime se utvrđuje da osoba nije počinila kazneno djelo na štetu djeteta.

Iz navedenog se vidi da se **Izvadak iz kaznene evidencije može tražiti za vrlo uski opseg poslova** i uglavnom ne predstavlja prepreku pri za-  
pošljavanju. Posebno je to regulirano Čl.14. istog zakona koji kaže:

(1) Nitko nema pravo zahtijevati od građana da podnesu dokaze o svojoj osuđivanosti ili neosuđivanosti.

(2) Iznimno kada se radi o zasnivanju radnog odnosa ili povjeravanju poslova čije obavljanje podrazumjeva redovite kontakte s djecom, poslodavac može, uz suglasnost osobe za koju se podaci traže, zatražiti izdavanje posebnog uvjerenja o podacima iz Čl.13. st.4. ovog zakona

(3) Osoba ima pravo tražiti podatke iz kaznene evidencije za sebe ako su joj ti podaci potrebni radi ostvarivanja nekog prava u inozemstvu ili u međunarodnoj organizaciji.

## 1.3.2. Ovrha

U današnje vrijeme nije rijetkost da ste opterećeni dugovanjima zbog kojih vam prijeti ovrha. Mnogi smatraju kako zbog toga ne mogu ostvarivati prihode jer će sav prihod biti zapljenjen od strane vjerovnika. Međutim, postoje mehanizmi kako potpuno zaštititi neka primanja i djelomično prihode od rada. **Stoga Vas ovršni postupci ne sprječavaju u zasni- vanju radnog odnosa.**

Ovršni postupak je postupak u kojem ovrhovoditelj (vjerovnik) prisilno ostvaruje svoju tražbinu. Ovrhovoditelj podnosi prijedlog za ovrhu protiv ovršenika (dužnika). Ovrha se provodi uz pomoć suda ili javnog bilježnika, a na temelju ovršne ili vjerodostojne isprave. Predmet ovrhe su sve ovrše- nikove stvari i prava na kojima se može provesti ovrha. To može biti plaća, mirovina, novac na računima, nekretnine, pokretnine i slično.

### **PRIMANJA IZUZETA OD OVRHE**

S obzirom da se ovrha na novčanim sredstvima poslovnih subjekata i građana provodi po svim računima i oročenim novčanim sredstvima u svim bankama, prema posebnom identifikacijskom broju ovršenika, bez njegove suglasnosti, smatramo potrebnim uputiti ovršenike kako da od ovrhe zaštite primanja koja su prema Ovršnom zakonu od nje **izuzeta**.

- primanja po osnovi zakonskoga uzdržavanja, naknade štete nastale zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete za izgubljeno uzdržavanje zbog smrti davatelja uzdržavanja,
- primanja po osnovi naknade zbog tjelesnoga oštećenja prema propi- sima o invalidskom osiguranju,
- primanja po osnovi socijalne skrbi,
- primanja po osnovi privremene nezaposlenosti,
- primanja po osnovi doplatka za djecu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno,
- primanja po osnovi stipendije i pomoći učenicima i studentima,
- naknada za rad zatvorenika, osim za tražbine po osnovi zakonskoga uzdr- žavanja te za tražbine naknade štete prouzročene kaznenim djelom zatvorenika,
- primanja po osnovi odličja i priznanja,
- roditeljne i roditeljske novčane potpore, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno,

<https://www.fina.hr/gradani/ovrha-na-novcanim-sredstvima>.

- utvrđeni iznosi za uzdržavanje djeteta uplaćeni na poseban račun kod banke,
- naknada troškova za službeno putovanje i naknada troškova prijevoza na posao i s posla do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi od nesamostalnog rada,
- dar za djecu do 15 godine života i potpore za novorođenče do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi od nesamostalnog rada,
- naknada za saniranje štete od katastrofa i elementarnih nepogoda,
- potpore zbog invalidnosti radnika i neprekidnog bolovanja radnika duljeg od 90 dana, potpore za slučaj smrti radnika i smrti člana uže obitelji radnika, do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi od nesamostalnog rada,
- ostala primanja izuzeta od ovrhe po posebnim propisima.

### OGRANIČENJE OVRHE NA PLAĆI

Od ovrhe je **izuzet** iznos u visini od **2/3 prosječne neto plaće** u Republici Hrvatskoj. Ako ovršenik prima plaću koja je manja od prosječne neto plaće u Republici Hrvatskoj, od ovrhe se izuzima iznos 3/4 plaće ovršenika, ali ne više od 2/3 prosječne neto plaće u Hrvatskoj.

Iznimno, ukoliko se ovrha provodi radi naplate po osnovi zakonskog uzdržavanja, naknade štete nastale zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete za izgubljeno uzdržavanje zbog smrti davatelja uzdržavanja, od ovrhe je izuzeta 1/2 prosječne neto plaće.

Ako se ovrha provodi radi prisilne naplate za uzdržavanje djeteta od ovrhe je izuzeta 1/4 neto plaće radnika.

Ove odredbe primjenjuju se i na ovrhu na naknadi umjesto plaće, naknadi za skraćeno radno vrijeme, naknadi zbog umanjenja plaće, mirovini, plaći vojnih osoba te na primanja osoba u pričuvnom sustavu za vrijeme vojne službe i na drugom stalnom novčanom primanju civilnih i vojnih osoba.

### ŠTO UČINITI DA BISTE MOGLI RASPOLAGATI PRIMANJIMA IZUZETIMA OD OVRHE?

Da bi ovršenik zaštitio ta primanja i mogao njima slobodno raspolagati, potrebno je provesti jednostavan postupak.

1. U svim Fininim poslovnicaama ili na internetskoj **stranici Fine** pronaći ćete **obrazac Obavijesti o primanjima, naknadama i iznosima koji su izuzeti od ovrhe koji trebate ispuniti**.
2. Ispunjeni obrazac Obavijesti dostavljate u Fininu poslovniciu.



3. Fina dostavlja podatke iz Obavijesti uplatitelju primanja. Uplatitelj je temeljem te Obavijesti dužan uskratiti uplatu ovršenikovih primanja koja su izuzeta od ovrhe.

**4. Fina će istovremeno obavijestiti i banku koja će otvoriti poseban račun.** Na taj račun će se uplaćivati primanja izuzeta od ovrhe. Naknada za otvaranje, vođenje i zatvaranje tog računa ne naplaćuje se.

5. U slučaju kada su primanja, naknade i iznosi koji su izuzeti od ovrhe zaplijenjeni na računu ovršenika (ali još nisu preneseni na račun ovrhovoditelja), ovršenik može Fina dostaviti pisani zahtjev da se naloži banci prijenos izuzetih primanja na poseban račun. Ovršenik može slobodno raspolagati primanjima sa posebnog računa.

Ovršni zakon trenutno na snazi donesen je 2017. godine s određenim izmjenama u 2018., a u 2020. godini planira se donošenje novog Ovršnog zakona, koji bi trebao imati povoljnije uvjete u odnosu na ovršenika. Za sve novosti u pogledu ovrha možete se informirati u Fini i na njihovim stranicama na linku:

<https://www.fina.hr/gradani/ovrha-na-novcanim-sredstvima>.

### 1.3.3. Posredovanje u zapošljavanju i mjere za poticanje zapošljavanja

**Prijava u evidenciju nezaposlenih Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (HZZ) nije obvezna**, ali ako ste radno sposobni bez prijave na HZZ **ne možete ostvariti većinu prava iz sustava socijalne skrbi**, a ne možete koristiti niti mjere za poticanje zapošljavanja. Dakle, prijava u evidenciju nezaposlenih osoba u regionalnom/područnom uredu HZZ-a je nužna za poboljšanje položaja na otvorenom tržištu rada.

#### **ZA PRIJAVU U EVIDENCIJU POTREBNI SU VAM SLJEDEĆI DOKUMENTI:**

- važeća osobna iskaznica i potvrda o boravištu ukoliko se prijavljujete izvan mjesta prebivališta
- svjedodžba o završenoj školi
- podatak o OIB-u

#### **NA HZZ-U ĆETE DOBITI OSOBNOG SAVJETNIKA OD KOJEG MOŽETE OČEKIVATI:**

- informacije o slobodnim radnim mjestima,
- pravne savjete,
- informiranje o mjerama za poticanje (samo)zapošljavanja koje možete koristiti,
- informiranje o mogućnostima prekvalifikacije i doškolovanja koje možete koristiti,
- informacije o stanju na tržištu rada

- pomoć u definiranju radnog potencijala, definiranju aktivnosti kojima ćete poboljšati svoju zapošljivost, definiranju zanimanja u kojima imate najveće šanse za zapošljavanje,
- radionice kroz koje se steču znanja i vještine za što uspješnije snalaženje na tržištu rada (kako napisati životopis i zamolbu, kako se predstaviti poslodavcu, metode samoprocjene, tehnike aktivnog traženja posla),
- pomoć u dodatnoj (samo)procjeni osobnih mogućnosti, pomoć pri odabiru programa obrazovanja i osposobljavanja, utvrđivanje preostale radne sposobnosti,
- uključivanje u Projekt resocijalizacije ovisnika o drogama Vlade RH, ukoliko imate taj status

#### **POTPORE ZA ZAPOSŁJAVANJE:**

Država svake godine donosi posebne mjere za poticaje zapošljavanja kojima se želi povećati stopa zaposlenosti u RH te posebno zapošljivost dugotrajno nezaposlenih osoba i drugih teže zapošljivih skupina. Mjere za poticanje zapošljavanja sastoje se od raznovrsnih paketa novčanih potpora poslodavcima za zapošljavanje i obrazovanje budućih zaposlenika, potpora za samozapošljavanje nezaposlenih, novčanih potpora za obrazovanje nezaposlenih i sl.

Sve mjere za 2020. godinu dostupne su na linku:

<http://mjere.hr/>

Veliki broj mjera odnosi se na zapošljavanje bivših zatvorenika i rehabilitiranih ovisnika stoga kontaktirajte svog savjetodavca na HZZ-u i raspitajte se o mjeri za poticanje zapošljavanja koju možete koristiti. Možete se obratiti i nekoj od organizacija iz adresara iz ovog priručnika koje vam mogu pomoći u komunikaciji sa HZZ-om.

### **1.3.4. Kako tražiti posao**

Traženju posla treba pristupiti aktivno, odgovorno i posvećeno, jer i **potraga za poslom je posao**. Nije dovoljno tek ponekad poslati životopis ili zamolbu za posao i nadati se pozitivnom odgovoru. Taj "posao" ponekad zahtijeva cjelodnevni angažman. Posao nikoga ne čeka, već je potrebno koristiti **sve raspoložive mogućnosti prilagodbe tržištu rada** i informiranja o slobodnim radnim mjestima u svrhu povećanja vlastitih mogućnosti zapošljavanja.

## OGLASI ZA ZAPOŠLJAVANJE U MEDIJIMA

U današnje vrijeme ključno medijsko mjesto na kojem se objavljuju slobodna radna mjesta su specijalizirani **internetski portali**. Sve što vam je potrebno su **pristup internetu** i vještine pretraživanja. Ukoliko osobno nemate pristup internetu tu mogućnost možete ostvariti u nekoj od organizacija iz adresara u ovim priručniku. Za traženje posla putem interneta možete se učlaniti u gradske knjižnice većih gradova u kojima u današnje vrijeme svakodnevno možete koristiti usluge interneta. Osim navedenog, raspitajte se djeluje li u Vašem gradu u sklopu HZZ-a takozvani CISOK u kojem, uz stručnu podršku, možete pretraživati elektronsku burzu rada.

Ukoliko nemate dovoljno znanja da biste se služili internetom, za početak potražite pomoć nekoga tko vas u to može uputiti, a nakon toga obavezno započnite informatički tečaj. Pretraživanje interneta spada u osnovna informatička znanja bez kojih danas gotovo ne možete konkurirati na tržištu rada. U informatički tečaj možete se uključiti besplatno putem HZZ-a ili specijaliziranih udruga ukoliko su vam dostupne njihove usluge. Traženje zaposlenja putem interneta ima nekoliko prednosti: brzo ažuriranje i time veća dostupnost podataka, mogućnost informiranja o tvrtkama koje su objavile oglas, mogućnost pretraživanja radnih mjesta u drugim županijama, mogućnost registracije na portale i učitavanje vlastitog životopisa koji u tom trenutku postaje dostupan poslodavcima koji pretraživanjem baza životopisa traže posloprimce, brza i jeftinija prijava putem elektronske pošte itd.

### PREPORUČUJEMO VAM NEKE OD NAJAKTUALNIJIH HRVATSKIH PORTALA:

- [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr)
- [burzarada.hzz.hr](http://burzarada.hzz.hr)
- [www.moj-posao.net](http://www.moj-posao.net)
- [www.posao.hr](http://www.posao.hr)
- [bika.net](http://bika.net)
- [adecco.hr](http://adecco.hr)
- <https://hr.jooble.org/>
- [www.zaposlise.eu](http://www.zaposlise.eu)
- [www.oglasnik.hr](http://www.oglasnik.hr)
- [www.njuskalo.hr](http://www.njuskalo.hr)

Na **društvenim mrežama** postoje mnoge grupe u kojima se nude poslovi. Registrirajte profil na npr. Facebook mreži i uključite se u takve grupe.

Kada uočite slobodno radno mjesto za koje mislite da ste kvalificirani reagirajte odmah, ne gubite vrijeme. Ne želite da Vaša prijava stigne među zadnjima, kada je poslodavac već izdvojio nekoliko interesantnih kandidata.

## OGLASI ZA ZAPOŠLJAVANJE NA KORPORACIJSKIM WEB STRANICAMA

Korporacijske web stranice također često sadržavaju informacije o raspoloživim radnim mjestima i predviđaju mogućnost ostavljanja životopisa u **bazi podataka tvrtke**. Ovo je najbrži i najizravniji način da stupite u kontakt sa željenim poslodavcem te da Vaši podaci ostanu u njegovoj bazi podataka za potrebe budućih natječaja. Upravo zbog toga što životopise kandidata prikupljaju putem baze podataka, ovakve tvrtke kod potrebe za radnicima rijetko raspisuju natječaje.

## OSOBNI KONTAKTI

Rodbina, prijatelji, poznanici, bivši radni i školski kolege mogu biti vrijedni izvori informacija i biti vam od velike pomoći. Tijekom razgovora s prijateljima, poznanicima, susjedima i rođacima spomenite kako tražite posao. Nemojte zaboraviti, vi ne tražite od tih ljudi da vam daju posao, sve što ih pitate jeste da otvore oči i načule uši, pa ako saznaju da neko traži radnika, ili raspisuje natječaj, neka vam javi kako biste mogli poduzeti sljedeće korake.

## IZRAVAN KONTAKT S POSLODAVCEM

**Javite se direktno tvrtki u kojoj želite raditi.** Pokušajte saznati ime odgovorne osobe i pošaljite joj vaš životopis ili upit za eventualni razgovor. Pokucajte na vrata manjih tvrtki i upitajte ih bi li osoba vašeg profila mogla biti interesantna za razvoj njihovog poslovanja. Ne treba čekati natječaje, već je pravi potez unaprijed odabranim tvrtkama poslati svoj životopis, iako nisu objavile natječaj za radno mjesto, čime iskazujete samoinicijativnost, osobinu koju poslodavci iznimno cijene.

## ZAPOŠLJAVANJE U INOZEMSTVU

Pristupanjem Republike Hrvatske Europskoj uniji, Hrvatski zavod za zapošljavanje postao je dio EURES mreže, mreže javnih službi za zapošljavanje Europske unije, Europskog gospodarskog prostora i Švicarske. Ovisno o prijelaznim odredbama u području slobode kretanja radnika i interesu poslodavaca u pojedinim državama, Hrvatski zavod za zapošljavanje može pružati uslugu posredovanja pri zapošljavanju na području cijele EU/EGP-a. Više informacija o EURES-u, kao i informacije o uvjetima života i rada u državama članicama, dostupne su na [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr) kao i na web stranici <https://ec.europa.eu/eures/public/hr/jobseekers-dashboard>

### 1.3.5. Komunikacija s potencijalnim poslodavcima

Nakon što ste aktivno pristupili pretraživanju svih dostupnih informacija o slobodnim radnim mjestima velika je vjerojatnost kako ste pronašli oglase za zapošljavanje s uvjetima kojima udovoljavate. Sada vam slijedi uspostaviti komunikaciju s potencijalnim poslodavcem. Komunikacija znači poslati prijavu na raspisani natječaj i u načelu se sastoji od **pisane Zamolbe i Životopisa**, u formatu propisanom natječajem. Nakon što pošaljete prijavu, u određenom vremenskom roku (do cca. mjesec dana od zaključenja roka za prijave) možete očekivati poziv na **seleksijski intervju**. Ukoliko prođe previše vremena od slanja prijave do odgovora, možete pokušati telefonski ili putem e-maila upitati što je s rezultatima natječaja. Pri tom vodite računa da “ne zivkate” i “ne dosađujete” nego se pristojno informirate u kojoj fazi se nalazi natječaj za zapošljavanje na koji ste aplicirali. Ukoliko uopće ne dobijete odgovor na prijavu tumačite to kao odraz komunikacijske (ne)kulture druge strane. U tekstu koji slijedi donosimo Vam savjete za kvalitetnu pripremu prijave za zaposlenje i seleksijskog intervjua.

#### **PISANJE ZAMOLBE**

Zamolba je uvod u Vaš životopis, naslovnica Vašeg životopisa i Vaša ponuda tvrtki kojoj se obraćate. Bilo da se javljate na oglašeno radno mjesto ili se predstavljate tvrtki s molbom da Vas uvrsti u svoju bazu podataka potencijalnih posloprimaca, zamolba mora jasno izražavati Vaše sposobnosti, prednosti i potencijalni doprinos budućoj tvrtci. Zamolbu prilagođavate svakom natječaju na koji se javljate jer se u njoj obraćate konkretnom poslodavcu. Zamolba mora imati formu standardnog poslovnog pisma.

Sadržaj profesionalno napisane zamolbe treba biti podijeljen u **tri osnovna paragrafa**. U prvom dijelu navedite **radno mjesto za koje aplicirate**. Događa se da posloprimci započnu zamolbu rečenicom „Javljam se na Vaš natječaj...“, a tvrtke često imaju više od jednog otvorenog natječaja i u tom slučaju ne mogu znati na koje radno mjesto se prijavljujete.

Zamolba mora biti pisana **ciljano**. Obraćate se konkretnom poslodavcu i morate pokazati da razumijete s kim komunicirate. Potražite informacije o tvrtki i potrudite se što preciznije shvatiti što se očekuje od budućeg zaposlenika kako bi adekvatno, zanimljivo i jasno naveli potrebne informacije.

U središnjem dijelu zamolbe navedite **znanja i vještine** kojima možete doprinijeti tvrtci. Ovo je najvažniji dio čitave zamolbe koji će Vas razlikovati od stotina pristiglih, konkurentnih molbi. U zamolbi poslodavcu nudite konkretan doprinos u skladu s konkretnim zahtjevima posla.

U završnom dijelu odgovorite na pitanje „**Zašto baš ta tvrtka?**“. Istaknite razloge zbog kojih posebno cijenite tvrtku i razloge zbog kojih bi poslodavac trebao zaposliti upravo Vas. U isticanju svojih prednosti i „osobnom“ obraćanju nemojte ipak pretjerati. Molba je profesionalni oblik komunikacije i izlaženje iz okvira profesionalnog obraćanja nije poželjno. Izrazite svoju spremnost za pružanjem daljnjih informacija te pružite upute kako Vas se može kontaktirati. Zamolba ne treba biti duža od jedne stranice.

Zamolba ne ponavlja informacije prisutne u životopisu. Ona naglašava informacije kojih u životopisu nema ili koje, u sažeto napisanom životopisu, ne dolaze do izražaja. U zamolbi je prisutna određena „nota osobnosti“. Za razliku od životopisa, u molbi koristite potpune rečenice i sam stil pisanja reći će puno o vama.



**2 primjera zamolbe**

Marija Marić  
Jobova 10, 21 000 Split  
Telefon: 021 1234 567  
e-mail: marija.maric@gmail.com  
Split, 09. srpnja 2020.

**Put d.o.o.**  
**Ivana Mažuranića 85**  
**21 000 Split**  
**N/p. g./gđe. ime osobe**

Poštovani,

Razveselila sam se Vašem oglasu za radno mjesto **stručnog suradnika u turističkoj agenciji** koji je bio objavljen 09. srpnja 2020. na web stranici **www.posao.hr**. Budući da zadovoljavam uvjete natječaja, a i objavljeni bi posao s radošću obavljala, želim Vam se predstaviti.

Po zanimanju sam turistički tehničar. Nakon završetka školovanja radila sam kao turistički vodič, a posao u agenciji sam imala prilike naučiti već u srednjoj školi, gdje sam 4 godine obavljala obaveznu stručnu praksu. Kao turistički vodič sam imala velik broj mogućnosti da svoj posao obavljam praktično, te da se pritom suočim s raznim problemima koje sam uspješno rješavala. Tako sam npr. u kratkom roku našla zamjene za naše terenske vodiče koji su oboljeli, rješavala reklamacije te se dogovarala za zamjenske letove. Sudjelovala sam i pri oblikovanju naše ponude, kao i pri pripremi promocijskog materijala, gdje je posebno do izražaja došla moja kreativnost. U to vrijeme sam proputovala skoro sve grčke otoke, Madrid, Barcelonu i Azurnu obalu, a bila sam i u Turskoj i Engleskoj. Cijelo vrijeme sam samoinicijativno nadopunjavala svoje znanje jezika pa tako sada aktivno govorim engleski, njemački i talijanski, a ubuduće namjeravam naučiti i španjolski.

S obzirom na to da svaki čovjek želi promjenu u životu, želim se zaposliti u manjoj i samostalnoj agenciji kao što je Vaša jer vjerujem da bih u njoj mogla bolje upotrijebiti svoja znanja, te da bih svoj rad mogla samostalno obavljati.

Više o sebi i svojim iskustvima s veseljem ću Vam reći na razgovoru za posao. Nadam se našem skorom susretu, s obzirom na to da sam bez obveznosti prijavljena na Zavodu za zapošljavanje.

Želim Vam puno uspjeha,

Marija Marić

**Prilog:**  
-životopis



Ivan Ivić  
Domovinskog rata bb, 21 000 Split  
ivan.ivic@gmail.com  
021 1234 567  
09x 1234 567

Split, 12. srpnja 2020.

Tvrtka d.o.o.  
Ulica grada Vukovara 150  
21 000 Split  
N/p. g./gđe. ime osobe

Poštovani,

Budući da svojim kvalifikacijama, iskustvom i osobinama udovoljavam Vašim potrebama javljam se na oglas za radno mjesto prodavača u Vašoj trgovini objavljen na portalu HZZ-a dana 1. srpnja 2020. godine.

Završio sam Obrtnu tehničku školu u Splitu. Do sada sam radio kao prodavač u poznatim trgovačkim centrima kao što su Emmezeta i Mercator kao i u manjim specijaliziranim trgovinama te sam izvrsno upoznat sa poslom prodavača. Moje dosadašnje radno iskustvo osposobilo me za obavljanje najrazličitijih poslova u trgovini, od komunikacije s klijentima, rada na pultu, rada na PC kasi, skladištenja i sortiranja artikala, vršenja inventure, održavanja radnog prostora i drugog. Tijekom cijelog radnog iskustva, kao i u razdobljima nezaposlenosti, ulagao sam u dodatno učenje i usavršavanje, naročito u području komunikacijskih i prodajnih vještina te tehničkih znanja.

Upoznat sam s proizvodima i uslugama Tvrtke d.o.o. te sam izuzetno zainteresiran priključiti se Vašem timu i postati aktivni sudionik Vašeg daljnjeg poslovnog razvoja. U prilogu Vam dostavljam životopis i potvrde o kompetencijama koje posjedujem. Po potrebi, rado ću vam dostaviti i sve dodatne potrebne informacije, a nadam se kako ću imati priliku i osobno Vam se predstaviti.

Zahvaljujem Vam na utrošenom vremenu i srdačno Vas pozdravljam.

S poštovanjem,  
Ivan Ivić

Prilozi:

1. Životopis
2. Diplomata ekonomske škole
3. Preporuke bivših poslodavaca

## PISANJE ŽIVOTOPISA

Životopis predstavlja vas i vaše obrazovanje nekome tko vas ne poznaje i nema vremena da vas upozna. **Životopisom se predstavljate poslodavcu** na način da ga potakne da upravo Vas pozove na intervju za posao. Stoga Vaš životopis treba predstaviti u najboljem svijetlu, na precizan i strukturiran način.

Dobro napisan životopis prvo pokazuje ono što je **najvažnije**, ali sadrži i sve relevantne informacije. Piše se fontom Arial ili Times New Roman, a veličina slova bi trebala biti između 10 i 12. Životopis trebate pisati malim štampanim slovima i ne koristiti šarena slova ili previše podvučenih i iskošenih slova. Sve ovo doprinosi nepreglednosti i neozbiljnosti životopisa.

Životopis treba sadržavati sljedeće: osobne podatke, obrazovanje, radno iskustvo, relevantne tečajeve i seminare, znanje stranih jezika i rada na računalu, nagrade koje posjedujete, vaše osobine, hobije i ostale napomene, ukoliko ih imate. Vremenski slijed događaja u životopisu (obrazovanje, radno iskustvo, stručna usavršavanja i edukacije) navodite od novijih datuma prema starijima. Ako životopis šaljete poštom, isprintajte ga na čisto bijelom papiru A4 formata.

### OSOBNI PODACI

Ovdje treba navesti ime i prezime, datum rođenja, adresu stanovanja, e-mail, telefon i državljanstvo (koje ne treba poistovjetiti sa nacionalnošću). U razini dijela sa osobnim podacima, sa desne strane, možete unijeti fotografiju manjih dimenzija sličnoj fotografiji s osobne iskaznice.

### OBRAZOVANJE

U ovom dijelu bitno je naglasiti koju srednju školu ste završili, od kada do kada ste je pohađali, koju diplomu posjedujete. Ukoliko ste završili fakultet, navedite naziv fakulteta, mjesto gdje ste studirali, od kada do kada ste studirali, kada i gdje ste diplomirali.

#### RADNO ISKUSTVO

U okviru radnog iskustva navedite firme u kojima ste radili, razdoblje zaposlenja u svakoj od njih, poziciju na kojoj ste radili i koje su bile vaše obveze i odgovornosti, što ste tamo naučili, koje vještine ste stekli. U ovom dijelu možete navesti i prakse. Nemojte umanjivati ono što ste radili, i nemojte se stidjeti toga. Pokažite budućem poslodavcu da ste osoba koja želi učiti i razvija svoje potencijale u svim situacijama. Radno iskustvo koje nije posebno relevantno za poziciju za koju sada konkurirate ne treba posebno isticati i opisivati, već samo spomenuti.

#### SEMINARI I TEČAJEVI

Ovdje možete navesti stručne edukacije i seminare na kojima ste sudjevali. Ovim podacima sebe predstavljate kao osobu koja preuzima inicijativu i spremna je izboriti se za dobro obrazovanje, praktično iskustvo i osobumu spremnu za učenje i usavršavanje.

#### STRANI JEZICI

Navedite sve jezike kojima se služite, sa naznakom koliko dobro poznajete taj jezik (aktivno u govoru i pismu ili pasivno). Također, navedite ukoliko imate završen neki tečaj jezika i diplomu. Kod ispunjavanje Europass formata životopisa, procjena znanja stranog jezika izvodi se selektivno u odnosu na razinu znanja slušanja, čitanja, govorne interakcije i govorne produkcije. Pri tom se znanje procjenjuje na temelju standardiziranih oznaka A1, A2 – Temeljni korisnik; B1, B2 – Samostalni korisnik; C1, C2 – Iskusni korisnik. Cjelokupnoj tablici za samoprocjenu se može pristupiti s web stranice Vijeća Europe na adresi:

[http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main\\_pages/levels.html](http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html)

#### ZNANJE RADA NA RAČUNALU

Napišite sve programe koje znate koristiti, uključujući služenje internetom, i odredite nivo svog znanja (početni, srednji, napredni, ekspertni nivo).

Ukoliko ne posjedujete znanje rada bar u Word-u, Excel-u i Internetu, predlažemo da počnete što prije sa učenjem. Ukoliko imate završen neki informatički tečaj, obavezno to navedite.

#### OSOBNE KARAKTERISTIKE

Navedite osobine koje su relevantne za poziciju za koju konkurirate kao što su, na primjer: inicijativnost, timski rad, upornost, komunikativnost. Često su zahtjevi za osobinama navedeni u samom oglasu, pa ih uskladite sa onim osobinama koje vi posjedujete.

#### HOBII

Hobiji i ostali interesi djeluju lijepo u svakom životopisu jer vas predstavljaju kao osobu koja, uz rad, zna uskladiti i zabavu u svom životu.

#### OSTALO

U ostale napomene navedite sve ostalo što smatrate bitnim, a niste mogli svrstati u gore navedene kategorije. Obavezno navedite ako posjedujete vozačku dozvolu, možete spomenuti da imate osobni automobil (posebno ako procijenite da je to važno za poziciju za koju konkurirate), da imate neki poseban status (npr. braniteljski).

Životopis ne bi trebao biti duži od dvije A4 stranice, osim ako imate izuzetno bogato radno iskustvo.

## PRIMJER ŽIVOTOPISA:

Ime i prezime:

Datum rođenja:

Adresa:

Telefon:

Mobilni tel.:

E-mail:

Obrazovanje:

- Ekonomski tehničar (1999.), Srednja ekonomska škola Split

Radno iskustvo

- lipanj 2014. – prosinac 2015. Siemens, Split  
Komercijalist - održavanje i unapređenje odnosa sa postojećim kupcima, širenje baze kupaca i osvajanje novih segmenata, obavljanje propratnih marketinških aktivnosti
- svibanj 2011. – siječanj 2014. Move - nekretnine, Split  
Agent prodaje - izvršavanje aktivnosti prodajnog procesa, predlaganje mjera za unapređenje prodaje, izvještavanje menadžmenta o rezultatima prodaje

Poznavanje jezika

- Engleski – aktivno (aktivno znači razumijevanje sugovornika, mogućnost konverzacije na tom jeziku, čitanje i pisanje)
- Njemački – pasivno (znači razumijete sugovornika, ali ste lošiji u konverzaciji, pisanju i čitanju)

Rad na računalu

- MS Office, Internet, Power Point

Osobine:

- Vrijedan, uporan, samoinicijativan, odgovoran

Ostalo

- Vozačka dozvola B kategorije, aktivan vozač.
- Član karate kluba "Sokol" u Splitu od 1995.

## KAKO NAPISATI ŽIVOTOPIS U EUROPASS FORMATU?

Europass je standardizirana forma životopisa i posljednjih godina su sve češći zahtjevi poslodavaca za ovakvom formom. Možda na prvi pogled izgleda komplicirano no primjenom jednostavnih pravila Europass format životopisa ćete ispuniti bez poteškoća.

### MOŽETE

(a) Koristiti online sučelje dostupno na web-stranici Europassa ([https:// europa.eu/europass/hr.create-europass-cv](https://europa.eu/europass/hr.create-europass-cv)). Vaš životopis se tada može spremirati u direktorij po Vašem izboru;

ILI

(b) Učitajte obrazac životopisa na jeziku koji ste odabrali s iste web-stranice i spremite ga na čvrsti disk svojeg računala; zatim ispunite razne naslove u desnom stupcu unoseći svoje osobne podatke.

### VAŽNO:

- nemojte mijenjati tekst lijevog stupca;
- držite se zadanog grafičkog izgleda i fonta korištenog u obrascu.

Ako vam je potrebna pomoć, proučite primjerke životopisa na <http://europass.cedefop.europa.eu>

## Europass Životopis

### Osobni podaci

Prezime(na) / Ime(na)	Horvat Ivan
Adresa(e)	Dubrovačka 99, 21000 Split (Hrvatska)
Telefonski broj(evi)	+ 385 21 656 622
Broj(evi) faksa	+ 385 21 656 622
e-mail	ivan.horvat@inet.hr
Državljanstvo	Hrvatsko
Datum rođenja	13/04/1980
Spol	Muško
Broj mobilnog telefona	+ 385 99 239 65 32

### Željeno zaposlenje / zanimanje

#### Radno iskustvo

Datumi	01/02/2007 →
Zanimanje ili radno mjesto	Savjetnik u vrtnom centru
Glavni poslovi i odgovornosti	Savjetovanje kupaca vezano uz uzgoj i održavanje cvijeća i ukrasnog bilja
Ime i adresa poslodavca	Vrtni centar d.o.o. Slavonska avenija bb, 10000 Zagreb (Hrvatska)
Vrsta djelatnosti ili sektor	Ostale Uslužne Djelatnosti
Datumi	01/09/1999 - 28/02/2003
Zanimanje ili radno mjesto	Vrtljar
Glavni poslovi i odgovornosti	Pomoć na poslovima uzgoja sezonskog cvijeća u plastenicima te ukrasnog bilja, priprema zelenih površina za sjetvu i sadnju, postavljanje sustava navodnjavanja.
Ime i adresa poslodavca	Vrt d.o.o. Slavonska avenija bb, 10000 Zagreb (Hrvatska)
Vrsta djelatnosti ili sektor	Ostale Uslužne Djelatnosti

### Obrazovanje i osposobljavanje

Datumi	01/09/1995 - 01/07/1999
Naziv dodijeljene kvalifikacije	Vrtljar
Ime i vrsta organizacije pružatelja obrazovanja i osposobljavanja	POU Libar – ustanova za obrazovanje odraslih

### Osobne vještine i kompetencije

Materinski jezik Hrvatski  
 Drugi jezik(ci)

Samoprocjena

Europska razina (\*)

Engleski

Razumijevanje		Govor		Pisanje
Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
A2	A2	A2	A2	A2

\* Zajednički europski referentni okvir za jezike

Računalne vještine i kompetencije  
 Ostale kompetencije

MS Office, Word, Excel  
 Fleksibilan, timski rad, odgovoran, komunikativan, suradnik, preuzimam inicijativu, organiziran

## SELEKCIJSKI INTERVJU

Selekcijski intervju je razgovor između poslodavca i kandidata za posao u trajanju cca 20–30 min. u kojem poslodavac nizom pitanja pokušava prosuditi koliko je kandidat prikladan za posao te pri tom vrednuje odgovore i način ponašanja kandidata tijekom intervjuja. Ukoliko vas pozovu na intervju znači da ste sadržajem životopisa zainteresirali potencijalnog poslodavca te vas želi osobno upoznati i bolje procijeniti.

Prije pristupanja selekcijskom intervjuu **dobro se informirajte o tvrtci** u kojoj se natječete kako biste bili što konkretniji sugovornik i pokazali zainteresiranost za oglašeno radno mjesto kao i temeljitost i pripremljenost i za buduće poslovne situacije. Pripremite se na pitanja koja se tiču sadržaja vašeg životopisa kako ne biste ostavili dojam da niste sigurni što ste u životopisu napisali.

Sveukupan dojam koji ćete ostaviti na osobu koja vas intervjuira značajno utječe na konačan rezultat vaše prijave za radno mjesto. Pri tom je važno imati na umu kako na opći dojam o vama utječu: **prvi dojam** koji ostavite na osobu koja vas intervjuira, **verbalna komunikacija** (način na koji razgovarate), **neverbalna komunikacija** (držanje tijela, gledanje sugovornika u oči, gestikulacija i sl). Kvalitetnom pripremom za intervju napravili ste pola posla.

Prvi dojam osoba o vama stječe u prosjeku nakon tri sekunde od kada započnete komunikaciju. Možete ostaviti dobar prvi dojam ukoliko:

- Dođete točno na vrijeme (ili 5 min. prije)
- Imate čvrst stisak ruke prilikom rukovanja (ali ne prečvrst)
- Imate prijatan osmijeh (ne prenaglašen)
- Gledate sugovornika u oči
- Govor tijela vam je opušten
- Lijepo ste obučeni

Prilikom odgovaranja na pitanja tijekom intervjuja:

- pripazite na način izražavanja
- govorite razgovijetno i dovoljno glasno
- odgovarajte kratko i jasno, ali izbjegavajte da-ne odgovore
- govorite istinu
- slobodno zastanite na sekundu-dvije i složite odgovor u glavi
- budite spremni na hipotetičke situacije i neočekivana pitanja



KAKO BISMO VAM POMOGLI, IZDVOJILI SMO NEKOLIKO NAJČEŠĆIH PITANJA.

RECITE NEŠTO O SEBI. Zvuči jednostavno, ali nije lako odgovoriti na ovo pitanje. Ne interesiraju ih Vaše priče iz djetinjstva niti što radite vikendom. U par rečenice istaknite svoje **najvažnije karakteristike**, svoja poslovna dostignuća i ciljeve.

GDJE SE VIDITE ZA PET GODINA? Ovim pitanjem se želi provjeriti koliko ste **fleksibilni**, odnosno u kojoj mjeri ste spremni svoje planove podrediti željama i potrebama tvrtke. Možete odgovoriti: Primarno mi je dokazati se na poslu i svojim zalaganjem te kvalitetom napredovati u skladu s rezultatima Vaše tvrtke.

ZAŠTO BISMO BAŠ VAS ZAPOSILI? Sumirajte svoje iskustvo: Smatram kako svojim radnim iskustvom i osobnim karakteristikama mogu ispuniti Vaša očekivanja. Fleksibilna sam osoba s snažnim osjećajem odgovornosti te radu pristupam temeljito i bez rezervi. Svjestan/na sam kako ukupnim rezultatima i uspjesima tvrtke doprinosi svaki zaposlenik te u skladu s time svaki posao doživljavam kao svoj vlastiti. U svakom zadatku sam spreman/na pružiti svoj maksimum te kao dio tima dati vlastiti doprinos ostvarenju ukupnih dugoročnih poslovnih ciljeva.

KOJE SU VAŠE JAKE STRANE? Navedite svoje profesionalne kvalitete npr. točan, organiziran, uporan, dobro funkcioniram u timu, fleksibilan, vrijedan, uredan, dobro podnosim stres... Orijentirajte se na one kvalitete koje zaista posjedujete i koje možete potkrijepiti nekim primjerom. Napomena – pripazite da ne ispadnete presavršeni.

KOJE SU VAŠE SLABOSTI? Navedite slabosti koje nisu ključne za obavljanje posla i ne mogu negativno utjecati na izvršavanje zadataka.

ZAŠTO ŽELITE RADITI ZA NAS? Ovim pitanjem želi se provjeriti jeste li ste se prijavili na natječaj bez nekog posebnog razloga ili ste dobro razmislili o tom radnom mjestu. Predlažemo da svojim odgovorom istaknete svoje znanje o prednostima tvrtke koje su vas privukle. Prezentirajte svoje znanje o uslugama i proizvodima koje nude na tržištu, kakva im je poslovna politika, koliko dugo su prisutni na tržištu i sl. Odgovoriti možete na slijedeći način: Smatram kako je vaša tvrtka perspektivna i respektabilna na području u kojem djeluje te bi mi bila čast i zadovoljstvo sudjelovati i doprinijeti daljnjem razvoju i budućim poslovnim rezultatima.

**KOJU PLAĆU OČEKUJETE?** Ukoliko imate dovoljno radnog iskustva možete navesti raspon plaće u skladu s vašim kvalifikacijama i s razinom radnog mjesta za koje se natječete. Ako vam je to prvi posao ili jednostavno niste sigurni što da odgovorite, možete uzvratiti protupitanjem: Koja je uobičajena plaća za ovo radno mjesto u vašoj tvrtki?

**KOJI SU VAŠI CILJEVI?** Predlažemo vam da se usredotočite na kratkoročne ciljeve. Npr. Velika mi je želja zaposliti se u nekoj tvrtki koja se iz godine u godinu sve više razvija. Siguran sam da bih paralelno s razvojem tvrtke i sam napredovao do neke odgovornije pozicije.

**ŠTO VAS U POSLU ČINI SRETNIM?** Sugovornik želi saznati što vas motivira kako bi stekao sliku o vašim sklonostima. Na ovo pitanje odgovorite opisivanjem situacije u kojoj ste bili sretni zbog nekog poslovnog zadatka ili uspjeha.

**KOJI SU RAZLOZI DULJEG PREKIDA VAŠEG RADNOG STAŽA?** U današnje vrijeme nije neobično ako ste dugo vremena bili u potrazi za poslom. Koji god bio razlog vaše dugotrajne nezaposlenosti dobro se pripremite za ovo pitanje. Navedite koji su uzroci doveli do duljeg izbivanja s tržišta rada, ali pri tom svakako vodite računa o naglašavanju svega što ste aktivno poduzeli kako bi povećali svoju zapošljivost. Tako navedite sve formalne i neformalne edukacije koje ste završili tijekom razdoblja nezaposlenosti, volonterski angažman u zajednici, uključenost u različite oblike društvenih događanja te objasnite kako i koliko su te aktivnosti doprinijele stjecanju novih znanja, vještina i iskustava koja će vam biti korisna u budućem radu. Na taj način ćete sebe predstaviti poslodavcu kao osobu koja se aktivno zauzima za rješavanje nepovoljnih životnih okolnosti i unatoč njima razvija kapacitete za buduće poslovne izazove.

Donosimo još neka od mogućih pitanja koja vas mogu pitati tijekom intervjua. Grupirali smo ih prema temama, a tiču se: vaše osobnosti, obrazovanja, dosadašnje karijere, odnosa prema radu, poznavanja tvrtke i ostalo. Navedena pitanja vam mogu poslužiti za kvalitetniju pripremu za intervju, no svakako je moguće da vam poslodavac tijekom razgovora postavi i neka druga pitanja.

#### VAŠE OSOBNE KVALITETE

1. Kako se snalazite u sukobima?
2. Po čemu ste jedinstveni?
3. Što vam smeta?
4. Jeste li rođeni vođa ili sljedbenik?
5. Kako ste riješili nesuglasicu sa šefom? S kolegom?
6. Kako ste učili iz Vaših razočarenja?
7. Radite li radije sami ili s drugima?
8. Što vam je dosadno? Zašto? Kako to izbjegavate?

#### VAŠE OBRAZOVANJE

1. Kako ste prolazili u srednjoj školi?
2. Kad biste se mogli školovati ispočetka, što biste promijenili? Zašto?
3. Koja ste stručna usavršavanja završili nakon redovnog školovanja?
4. Kakvi su Vaši planovi za buduće obrazovanje? Što ste po tom pitanju učinili?

#### VAŠA KARIJERA

1. Koje je bilo Vaše prvo zaposlenje? Što ste iz njega naučili? (Isto pitanje za svako sljedeće radno mjesto.)
2. Tko je bio Vaš omiljen šef? Zašto?
3. Tko je bio Vaš najgori šef? Zašto?
4. Trebaju li ljudi u vašoj djelatnosti biti bolje plaćeni?
5. Jeste li ikada dobili otkaz? Zašto?
6. Koja su Vaša najveća postignuća?
7. Pričajte mi o velikoj pogrešci koju ste napravili na poslu.
8. Kad pogledate unazad svoju karijeru, što biste napravili drugačije?
9. Koje su lošije strane Vašeg odabranog zanimanja?

#### OVO ZAPOSLENJE

1. Usporedite ovaj posao i druge za koje ste se prijavili.
2. Što Vas najviše privlači kod ovog zaposlenja?
3. Kako se ovo zaposlenje uklapa u Vaše ukupne planove u karijeri?
4. U koje još organizacije idete na razgovor za posao?
5. Kad možete početi raditi?
6. Hoćete li prihvatiti ovo radno mjesto ukoliko vam ga ponudimo?

#### OVA TVRTKA

1. Što znate o našoj tvrtki?
2. Što Vas privlači k našoj organizaciji?
3. Kakva je naša reputacija na tržištu?
4. Koliko ste upoznati s našim proizvodima ili uslugama?
5. Koliko ste istraživali o našoj organizaciji?
6. Možete li vidjeti sebe kako ostatak karijere provodite s nama?

#### OPĆENITO

1. Što je Vama najvažnije?
2. Zanima li Vas sport? Umjetnost?
3. Bavite li se dobrotvornim radom? Jeste li aktivni u svojoj zajednici?
4. Koju najbolju stvar o Vama nam još niste rekli?
5. Kako se pripremate za mirovinu?
6. Hoćete li se podvrci testu na drogu kao uvjetu zapošljavanja?
7. Imate li kakvih pitanja?

Pri kraju razgovora sugovornik Vas može pitati imate li neka pitanja koja biste željeli postaviti. Stoga prije nego što dođete na intervju, smislite nekoliko pitanja. Čak ako ste u toku intervju saznali odgovore na ta pitanja, možete reći: "Htio/la sam Vas pitati..., ali sam već u toku razgovora dobio/la odgovore na ta pitanja." Na taj način pokazujete da ste zainteresirani, ali i da ste pažljivo slušali što je Vaš sugovornik govorio.

#### NEKA OD PITANJA KOJA MOŽETE POSTAVITI:

Koje su glavne odgovornosti i obveze tog radnog mjesta?

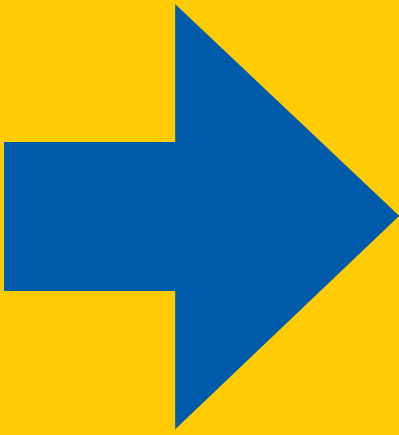
Tko će biti vaši najvažniji suradnici?

Kako je regulirano radno vrijeme? (ujutro, popodne, u smjenama, rad subotama, nedjeljama, blagdanima, fleksibilno i sl.)

Koja je vrsta radnog odnosa – na određeno, neodređeno, honorarno, probni rok?

Mogućnost edukacije u sklopu radnog mjesta?

Ukoliko tijekom intervju-a nije bilo razgovora o visini plaće možete postaviti pitanje kolika je uobičajena plaća za to radno mjesto? Prije postavljanja ovog pitanja poželjno je znati sastoji li se selekcijski intervju od jednog ili više krugova. Ako se radi samo o jednom krugu tada imate prostora za postavljanje ovog pitanja, a ako znate da će se održati drugi krug imati ćete priliku tada razgovarati o visini prihoda.



**2.**

## **Samozapošljavanje**

## 2. Samozapošljavanje

Možda ćete procijeniti kako je za Vas najbolji način zapošljavanja **pokrenuti vlastiti posao**. U Hrvatskoj je još uvijek premalo razvijena poduzetnička svijest te postoji niz predrasuda o tome tko sve može biti poduzetnik. Općenito se smatra kako su za početak vlastitog posla potrebna značajna sredstva ili zaduživanje te ljudi nerjetko odustaju od te ideje i prije negoli su se upoznali sa svim mogućnostima. Svakako je jedan od preduvjeta za samozapošljavanje osobnost koja uključuje samoinicijativnost, odgovornost, organizaciju i spremnost na preuzimanje rizika. O tome je li samozapošljavanje opcija za Vas možete se konzultirati sa savjetnikom na HZZ-u ili u nekom od poduzetničkih inkubatora čije kontakte možete pronaći u ovom priručniku.

Radi smanjenja birokratske procedure te ubrzanja osnivanja poslovnih subjekata Vlada RH uvela je elektronske servise **HITRO.HR, e-Građanin** putem kojih značajni dio birokratskih procedura možete riješiti on-line putem.

### ŠTO JE SUSTAV E-GRAĐANI I KAKO SE MOGU REGISTRIRATI?

Sustav e-Građani je projekt Vlade RH pokrenut s ciljem modernizacije, pojednostavljenja i ubrzanja komunikacije građana i javne uprave te povećanja transparentnosti javnog sektora u pružanju javnih usluga. Usluga u sustavu e-Građani možete pristupiti samo ako ste registrirani korisnik. Morate se **registrirati u najbližoj poslovnicu FINA-e** kako biste dobili vjerodajnicu (ePass ili mToken) s kojom možete kreirati svoj Osobni korisnički pretinac. Za registraciju u FINI potrebna vam je **samo osobna iskaznica**. Detaljne informacije nalaze se na internetskim stranicama [www.gov.hr](http://www.gov.hr) u dijelu "e-Građani". Sve usluge servisa e- Građani možete koristiti korištenjem elektroničke osobne iskaznice (sve osobne iskaznice izdane od lipnja 2015. su elektroničke) i čitača kartica, a neke servise možete koristiti služeći se bankovnom karticom i internet bankarstvom

**HITRO.HR je servis Vlade Republike Hrvatske za ubranu komunikaciju građana i poslovnih subjekata s državnom upravom. Svrha mu je podizanje razine usluga povećanjem brzine, učinkovitosti, fleksibilnosti i transparentnosti rada državne uprave.**

Na HITRO.HR šalterima unutar FINA-e možete na lakši i brži način osnovati trgovačko društvo ili otvoriti obrt. HITRO.HR servis pruža i web usluge koje su dostupne iz vlastitog ureda ili doma, 24 sata dnevno, u vrijeme kada to Vama najviše odgovara.

## 2.1. Kako otvoriti obrt

Otvaranje obrta se **odvija u tri koraka**: odabir vrste obrta, prikupljanje dokumentacije te predaja dokumentacije i uplata pristojbi. **HITRO.HR** u postupku otvaranja sudjeluje kao posrednik između građana i tijela/ureda ovlaštenog za registriranje obrta.

### ODABIR VRSTE OBRTA

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

#### VRSTE OBRTA:

- **Slobodni obrt**, za obavljanje se kao uvjet ne traži dokaz o stručnoj osposobljenosti, srednjem strukovnom obrazovanju ili majstorski ispit.
- **Vežani obrt**, za obavljanje se kao uvjet traži dokaz o stručnoj osposobljenosti, srednjem strukovnom obrazovanju ili majstorski ispit.
- **Povlašteni obrt**, smije se obavljati samo na temelju povlastice, odnosno dozvole koju izdaje nadležno ministarstvo, odnosno drugo tijelo čija je nadležnost propisana posebnim propisom ovisno o djelatnosti.

### PRIKUPLJANJE DOKUMENTACIJE

Sve potrebne uplatnice dostupne su, bez naknade, na šalteru servisa HITRO.HR. Zaposlenici servisa HITRO.HR pomoći će vam ispuniti obrasce i uplatnice potrebne za registraciju obrta. Sve potrebne uplate možete izvršiti u Fininim poslovnica.

### TROŠKOVI OTVARANJA OBRTA

Trošak otvaranja obrta iznosi oko 470,00 kuna, od čega je trošak izdavanja obrtnice 200,00 kuna, a 270,00 kuna je administrativna pristojba za postupak registracije.

**NAPOMENA:** Iznimno, u razdoblju od 1. siječnja 2020. do 1. siječnja 2021. godine, fizička osoba se osobađa plaćanja izdane obrtnice pa u tom razdoblju trošak registriranja obrta iznosi 250,00 kuna



## SKUPINE OSOBOĐENE PLAĆANJA OBRTNICE

Plaćanja cijene obrtnice (200,00 kn uplate u korist državnog proračuna) oslobođene su:

- Fizičke osobe koje otvaraju obrt na područjima određenim Zakonom o područjima posebne državne skrbi i Zakonom o otocima.
- Fizičke osobe navedene u programima zbrinjavanja kojih je potpisnik Ministarstvo s drugim ministarstvima i HZZ-om, branitelji (potvrda Ureda za obranu prema mjestu prebivališta), kao i osobe prijavljene na Zavodu za zapošljavanje starije od 45 godina ili s najmanje 20 godina radnog staža (potvrda HZZ-a)

## PREDAJA DOKUMENTACIJE I UPLATA PRISTOJBI

Fizička osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje obrta, postaje obrtnikom kad se upiše u obrtni registar. Rješenje o upisu obrta u obrtni registar i obrtnicu preuzet ćete na šalteru servisa HITRO.HR ukoliko ste isti ovlastili da za Vas posreduje u postupku otvaranja. Po primitku obrtnice potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun

Izradu pečata možete ugovoriti na šalteru servisa **HITRO.HR. Nakon upisa u obrtni registar obrtnik je dužan početi obavljati obrt u roku od godine dana, a najkasnije 8 dana prije početka rada obvezan je prijaviti početak obavljanja obrta.**

### **VAŽNO!**

U roku od 8 dana od početka obavljanja djelatnosti, obrt je potrebno prijaviti poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu obrta, radi upisa u registar poreznih obveznika. Da bi mogli početi obavljanje djelatnosti, ugostitelji, trgovci, prijevoznici i drugi obrtnici za koje je to posebnim propisima određeno, trebaju prije početka obavljanja obrta pribaviti rješenje o minimalnim tehničkim uvjetima za prostor odnosno koncesiju za obavljanje djelatnosti odnosno odobrenje za rad

**NAPOMENA:** Postupak otvaranja obrta u različitim gradovima može se razlikovati u nekim koracima. Za sve informacije obratite se najbližem uredu servisa HITRO.HR ili ovlaštenim ministarskim tijelima.

## 2.2. Osnivanje tvrtke

### **KAKO OSNOVATI TRGOVAČKO DRUŠTVO?**

Stupanjem na snagu Pravilnika o načinu upisa u sudski registar putem usluge e-Tvrtka omogućeno je elektroničko osnivanje društva s ograničenom odgovornošću sa temeljnim kapitalom u novcu iz bilo kojeg Javnobilježničkog ili HITRO.HR ureda u Republici Hrvatskoj na bilo koji od Trgovačkih sudova 24 sata dnevno 7 dana u tjednu. Nakon što sud zaprimi elektroničku prijavu za osnivanje trgovačkog društva rok za donošenje odluke je 24 sata.

**NAPOMENA:** U rok od 24 sata ne ubrajaju se vikendi i neradni dani. Za elektroničke prijave poslane nakon uredovnog radnog vremena Suda, rok od 24 sata teče od sljedećeg radnog dana. Rok od 24 sata ne odnosi se na prijave koje su Trgovačkom sudu podnesene u papirnom obliku. Za prijave podnesene u papirnom obliku, rok upisa u Sudski registar je 15 dana.

### **PRVI KORAK - IME DRUŠTVA**

Društvu prvo morate odabrati ime. HITRO.HR može za Vas provjeriti postoji li već društvo s istim ili sličnim imenom. Zato je, pored odabranog imena društva preporučljivo pripremiti alternativna imena. Po provjeri imena društva, HITRO.HR će Vas uputiti mogućnostima rezervacije imena.

### **DRUGI KORAK - JAVNI BILJEŽNIK**

Prijavu za upis u sudski registar i neke njezine priloge potrebno je ovjeriti kod javnog bilježnika. Kod javnog bilježnika ponesite osobnu iskaznicu ili putovnicu (obvezna za strane državljane). Obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti.

Nakon ovjera, javni bilježnik dokumentaciju proslijeđuje elektroničkim putem u HITRO.HR ured (vidi uslugu e-Tvrtka).

### **TRĘĆI KORAK - PREDAJA DOKUMENTACIJE I UPLATA PRISTOJBI**

Prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim priložima ovjerenim kod javnog bilježnika predajte u uredu HITRO.HR. Uplate sudskih pristojbi i osnivačkog pologa možete izvršiti u Fininim poslovnica.

Nakon izvršenih uplata, HITRO.HR će kompletirati Vaš predmet i proslije-

diti ga na nadležni Trgovački sud elektroničkim putem (e-Tvrtka) ili predati papirnu dokumentaciju ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za elektroničku predaju. Ukoliko je dokumentacija koja je odaslana elektroničkim putem ispravna i potpuna, Trgovački sud će u roku od 24 sata izvršiti upis društva u Sudski registar te elektroničkim putem dostaviti u HITRO.HR ured Rješenje o osnivanju i Potvrdu o OIB-u novoosnovane tvrtke. Međutim, u slučaju kada se na Trgovački sud predaje dokumentacija u papirnom obliku, rok za upis društva u sudski registar je 15 dana te se Rješenje o osnivanju društva i Potvrda o OIB-u od stane ureda HITRO.HR podiže u papirnatom obliku na Trgovačkom sudu.

U uredu HITRO.HR dobit ćete i ispuniti RPS obrazac koji je potreban za dobivanje Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti Državnog zavoda za statistiku (dodjela matičnog broja i šifre glavne djelatnosti). HITRO.HR će automatski po preuzimanju Rješenja o osnivanju ishoditi Obavijest Državnog zavoda za statistiku elektroničkim putem, u roku od jednog radnog dana.

#### **ČETVRTI KORAK - PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE I OTVARANJE RAČUNA**

Rješenje o upisu u sudski registar i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti s upisanim matičnim brojem preuzet ćete na šalteru servisa HITRO.HR. Po preuzimanju dokumentacije potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun kako bi se mogao izvršiti prijenos osnivačkog pologa društva na račun društva. Izradu pečata možete ugovoriti na šalteru servisa HITRO.HR. Otvaranje računa možete ugovoriti na šalteru servisa HITRO.HR (u onim bankama za koje FINA obavlja poslove otvaranja računa ili posreduje u obavljanju tih poslova). Društvo, vlasnika društva i zaposlenike društva je potrebno prijaviti u sustav mirovinskog osiguranja (HZMO - e-Mirovinsko). Osim prijave društva u mirovinsko osiguranje isto je potrebno prijaviti i u sustav zdravstvenog osiguranja (HZZO -e-Zdravstveno).

#### **VAŽNO!**

Nakon upisa u sudski registar i registar Državnog zavoda za statistiku potrebno je izvršiti prijavu društva u Poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu društva, radi upisa u registar obveznika poreza na dobit i PDV-a. Na uvid je potrebno dati Rješenje o upisu u Sudski registar, Obavijest o razvrstavanju po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti te potpisni karton. Uz navedenu dokumentaciju postoji mogućnost potrebe dostave dodatne dokumentacije na zahtjev službenika Porezne uprave. Napomena: Tvrtke koje tijekom godinu dana poslovanja imaju prihode manje od 300.000,00 kn nisu obveznici plaćanja PDV-a.

## 2.3. Osnivanje zadruga

Kada su u pitanju zadruga prva asocijacija koja se javlja su poljoprivredne, ribarske, maslinarske ili slične zadruga. Međutim, **zadruga može poslovati u bilo kojoj drugoj djelatnosti u skladu sa zakonom**. Stoga se posljednjih godina u Hrvatskoj ponovno aktualiziralo ostvarenje prava na rad putem zadružnog poduzetništva. Zadruga su gospodarski subjekti putem kojih se osobe sa sličnim poslovnim ciljevima udružuju, a radi lakše organizacije poslovanja i stjecanja bolje tržišne pozicije. Postoji **više vrsta zadruga**, a posebno zanimljive su **socijalne zadruga** koje su usmjerene zapošljavanju i pružanju usluga posebnim skupinama (liječenim ovisnicima, bivšim zatvorenicima, osobama s invaliditetom i sl.) Možete se uključiti u rad neke od postojećih zadruga ili pokrenuti osnivanje nove zadruga, uz uvjet najmanje sedam zainteresiranih osnivača.

### ŠTO JE ZADRUGA?

Zadruga je dragovoljno, otvoreno, samostalno i neovisno društvo kojim upravljaju njezini članovi, a svojim radom i drugim aktivnostima ili korištenjem njezinih usluga, na temelju zajedništva i uzajamne pomoći ostvaruju, unaprjeđuju i zaštićuju svoje pojedinačne i zajedničke gospodarske, ekonomske, socijalne, obrazovne, kulturne i druge potrebe i interese i ostvaruju ciljeve zbog kojih je zadruga osnovana. (Čl 1. Zakon o zadrugama)

Član zadruga je osoba koja neposredno sudjeluje u radu zadruga, posluje putem zadruga ili koristi njezine usluge ili na drugi način neposredno sudjeluje u ostvarenju ciljeva zbog kojih je zadruga osnovana. Svrha zadruga je ostvarivanje i promicanje gospodarskih, socijalnih, obrazovnih i drugih interesa članova zadruga, a ne stjecanje profita, kao što je slučaj u društvima kapitala. U društvima kapitala maksimalizira se rezultat poslovanja, a u zadrugama rezultat svakog člana - zadrugara.

## ZAŠTO ZADRUGA?

- zajednički nastup na tržištu
- veći subjekt - jače pregovaračke pozicije
- niži troškovi nastupa na tržištu
- niži troškovi proizvodnje
- povoljnija nabava repromaterijala
- zajedničko skladište
- zajednički strojevi
- zajednički marketing
- konkurentnost
- zadruga ne kumulira profit, nego povećava cijenu proizvoda članovima, snižava cijenu usluga članovima, povećava cijenu rada kod radničkih zadruga

## POSTUPAK OSNIVANJA

Zadruge se osnivaju sukladno odredbama Zakona o zadrugama.

Zadругu može osnovati najmanje sedam osnivača koji su potpuno poslovno sposobne fizičke osobe ili pravne osobe, a svaki osnivač unosi osnovni članski ulog koji ne može biti manji od 1000,00 kn. (Razlika između **poslovne** sposobnosti i **radne** sposobnosti: Osoba koja je invalid rada ili HRVI, te ima 100% nesposobnost za rad, može biti osnivač/član zadruge jer je i dalje poslovno sposobna (sposobna štititi svoja prava i interese).

### REDOSLIJED RADNJI PRILIKOM OSNIVANJA ZADRUGE:

- Osnivačka skupština zadruge
- Donošenje osnivačkog akta - pravila zadruge (dostupna na zahtjev)
- Ovjeravanje dokumentacije kod javnog bilježnika
- Uplata članskih uloga
- Prijava u registar Trgovačkog suda
- Izrada pečata
- Prijava u registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku
- Prijava u Evidenciju zadruge i zadružnih saveza (EZ obrazac)
- Otvaranje poslovnog računa zadruge

## **CENTRI POTPORE ZA PODUZETNIKE**

Poduzetnički centri čine dio poduzetničke infrastrukture u okviru kojih se zadovoljavaju potrebe poduzetnika, a u cilju: promocije poduzetnika, davanja informacija o mogućnostima ulaska u poduzetništvo i o poticajnim mjerama koje mogu koristiti poduzetnici, davanja savjeta za vođenje poslovanja, pomoći u pripremi poslovnih planova, pružanja konzultantske usluge, organiziranja seminara i drugih oblika dopunskog obrazovanja poduzetnika, upućivanja na ostale specijalizirane oblike pomoći. Uz centre potpore postoje i poduzetnički inkubatori kojima je cilj podupirati razvoj malog i srednjeg poduzetništva kroz pružanje poslovnih i drugih usluga u prvim, najkritičnijim fazama razvoja poduzeća, te osiguravanje poslovnog prostora.

U centrima potpore i poduzetničkim inkubatorima možete dobiti podršku u razvoju svoje poslovne ideje i to od procjene isplativosti preko razrade poslovnog plana te kroz pružanje podrške u prvim godinama rada.

## DODATAK 1. Projekt resocijalizacije ovisnika o drogama Vlade RH

je projekt za doškoloavanje, prekvalifikaciju i zapošljavanje liječenih ovisnika koji je Vlada RH donijela u travnju 2007. godine s ciljem poticanja intenzivnijeg zapošljavanja socijalno osjetljivih skupina u društvu, gdje spadaju i liječeni ovisnici o drogama.

### 1. KOME JE NAMIJENJEN PROJEKT RESOCIJALIZACIJE?

Projekt je namijenjen ovisnicima o drogama:

- koji se nalaze ili su završili program tretmana, rehabilitacije i odvikavanja od ovisnosti u terapijskoj zajednici, penalnom sustavu ili zdravstvenoj ustanovi,
- koji su u izvanbolničkom tretmanu i duže vrijeme stabilno održavaju apstinenciju i pridržavaju se propisanog načina liječenja.

### 2. NAČINI UKLJUČIVANJA U PROJEKT

Prije uključivanja u Projekt resocijalizacije svaki ovisnik treba potpisati **Izjavu** kojom se obvezuje da će se pridržavati obveza u navedenom programu i dati pristanak da se njegovi osobni podatci koriste u informatičkoj bazi podataka, a kada se uključuje u program za završetak srednjoškolskog obrazovanja, s centrom za socijalnu skrb sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

LIJEČENI OVISNICI MOGU SE UKLJUČITI U PROJEKT NA SLJEDEĆE NAČINE:

- ako se nalaze na rehabilitaciji u terapijskoj zajednici ili na izvršavanju kazne u zatvorskoj ustanovi u Projekt se mogu uključiti na preporuku terapeuta i službenika tretmana u terapijskoj zajednici/domu za ovisnike/zatvorskoj ustanovi,
- ako se nalaze u izvanbolničkom liječenju ili se u Projekt žele uključiti samoinicijativno uključuju se temeljem mjera iz Nacionalnog plana za poticanje zapošljavanja koje provode područne službe Zavoda za zapošljavanje uz prethodno pribavljenu pismenu preporuke ovlaštenog liječnika u službi za prevenciju ovisnosti,
- ako nakon završenog tretmana u terapijskoj zajednici ili izvršene kazne zatvora, žele završiti započeto srednjoškolsko obrazovanje, temeljem preporuke nadležnog centra za socijalnu skrb.

### **3. KOJE MJERE NAMIJENJENE LIJEČENIM OVISNICIMA SADRŽI PROJEKT RESOCIJALIZACIJE I KAKO SE U NJIH UKLJUČITI?**

PROJEKT RESOCIJALIZACIJE SADRŽI SLJEDEĆE MJERE:

1. Prekvalifikaciju i doškolovanja koje se provode za vrijeme boravka u terapijskoj zajednici/domu za ovisnike/zatvorskoj ustanovi,
2. Školovanje za završetak započetog srednjoškolskog obrazovanja nakon izlaska iz terapijske zajednice/zatvorske ustanove,
3. Mjere za poticanje zapošljavanja i obrazovanje za zanimanja potrebna na tržištu rada koje su uvrštene u Nacionalni plan za poticanje zapošljavanja.
4. Mjere za poticanje samozapošljavanja liječenih ovisnika i osnivanje zadruga
5. Ostale mjere za poticanje zapošljavanja.

#### **3.1. PREKVALIFIKACIJA I DOŠKOLOVANJE KOJI SE PROVODE ZA VRIJEME BORAVKA U TERAPIJSKOJ ZAJEDNICI/DOMU ZA OVISNIKE/ZATVORSKOJ USTANOVI.**

Koraci za uključivanje:

- Terapeuti u TZ i službenici tretmana u zatvorskim ustanovama u suradnji s nadležnom područnom službom zavoda za zapošljavanje za zainteresirane osobe organiziraju postupak profesionalnog usmjeravanja i ocjene radne sposobnosti,
- U suradnji s odgojno-obrazovnim ustanovama izrađuju individualni program doškolovanja te organiziraju školovanje u terapijskoj zajednici/ustanovi ili odlazak u odabranu odgojno-obrazovnu ustanovu,
- Ako je ovisnik samo dio programa završio u terapijskoj zajednici ili zatvorskoj ustanovi, najmanje mjesec dana prije izlaska ovisnika, obavještava se nadležni centar za socijalnu skrb i odgojno-obrazovnu ustanovu koja će nastaviti provoditi program



### 3.2. ŠKOLOVANJE ZA ZAVRŠETAK ZAPOČETOG SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA NAKON IZLASKA IZ TERAPIJSKE ZAJEDNICE / ZATVORSKE USTANOVE

Koraci za uključivanje:

- Ovisnici koji nakon završenog tretmana u terapijskoj zajednici ili izvršene kazne zatvora žele završiti započeto srednjoškolsko obrazovanje, trebaju se s takvim zahtjevom obratiti nadležnom centru za socijalnu skrb,
- Centar za socijalnu skrb će ispitati obiteljske, socijalne i druge prilike ovisnika, te dati preporuku za uključivanje ovisnika u školovanje i dostaviti je nadležnoj odgojno-obrazovnoj ustanovi i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta,
- Centar za socijalnu skrb će s ovisnikom koji se uključi u školovanje sklopiti ugovor o međusobnim pravima i obvezama te mu pružati druge oblike socijalne skrbi i potpore tijekom školovanja i programa resocijalizacije.

### 3.3. PREKVALIFIKACIJA I DOŠKOLOVANJE ZA ZANIMANJA POTREBNA NA TRŽIŠTU RADA KOJE PROVODE PODRUČNE SLUŽBE ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE TEMELJEM NACIONALNOG PLANA ZA POTICANJE ZAPOŠLJAVANJA

Koraci za uključivanje:

- javiti se ovlaštenom liječniku u službi za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti koji izdaje pismenu potvrdu za ovisnika, kojom preporučuje uključivanje u Projekt resocijalizacije,
- javiti se nadležnom centru za socijalnu skrb koji će ga informirati o svim mjerama i aktivnostima koje sadrži Projekt i pružiti mu druge oblike socijalne potpore tijekom resocijalizacije,
- javiti se nadležnoj područnoj službi zavoda za zapošljavanje koja će ovisnika informirati o svim mjerama iz Nacionalnog plana za poticanje zapošljavanja i provesti postupak profesionalnog usmjeravanja i ocjene radne sposobnosti i uključiti ga u mjere iz Nacionalnog plana,
- **redovito se javljati u službu za prevenciju ovisnosti i centru za socijalnu skrb radi pružanja psihosocijalne potpore tijekom individualnog programa resocijalizacije.**

## DODATAK 2. Radni materijali

Radni materijali koji su pred Vama pomoći će vam u pripremi za traženje zaposlenja. Odgovarajući na pitanja iz radnih listova imati ćete jasniju sliku svojih poslovnih ciljeva i načina kako da ih realizirate.

### REDOSLJED RADNIH MATERIJALA

1. UPOZNAJTE SEBE
2. VAŠA RADNA PROŠLOST
3. ODGOVARAJUĆI POSAO
4. CILJANI POSAO
5. ZNANJA I VJEŠTINE
6. LISTA PODUZEĆA
7. POTENCIJALNI POSLODAVCI
8. DNEVNIK TRAŽENJA POSLA

## 1. UPOZNAJTE SEBE

Što su za vas najveće vrijednosti? (karijera, obitelj, rješavanje svjetskih problema, ...)

---

Kakve osobne interese imate? (hobiji, profesionalni interesi. itd.)

---

Kakav posao ste u prošlosti obavljali odlično?

---

Koja je bila vaša omiljena igra, dok ste bili dijete?

---

Po vašem mišljenju, koje su vaše osnovne karakteristike, talenti, sposobnosti i vještine?

---

Na koji način biste opisali svoju ličnost? (brz-temperamentan, introvertan, itd.)

---

Koliko biste novca željeli zarađivati?

---

Volite li više raditi s ljudima, stvarima ili podacima?

---

Što volite, a što mrzite u vezi s poslom?

---

U kakvoj sredini biste voljeli raditi? Službenoj ili opuštenoj?

---

Kako biste opisali svoju komunikaciju sa nadređenim i radnicima? Što tražite u radnim kolegama? Timski igrači ili individualci?

---

Kakvo radno vrijeme biste voljeli imati i na koji način bi to utjecalo na vaš privatni život?

---

Koliko vremena ste spremni uložiti u posao tjedno?

---

Koje odgovornosti ste spremni preuzeti na poslu?

---

Što biste željeli raditi na poslu? Jeste li razmatrali mogućnost da se preselite i koliko daleko od kuće?

---

## 2. VAŠA RADNA PROŠLOST

U kojem ste poslu najviše uživali? Koji su poslovi naročito uzbudljivi za vas?

---

---

---

Što ih čini atraktivnim, zašto ih volite obavljati?

---

---

---

Koji su vaši omiljeni šefovi i šta su uradili da ste uživali radeći za njih?

---

---

---

Iz koje industrije, sektora ili grane privrede su bila poduzeća u kojima ste uživali raditi?

---

---

---

Jesu li to bila velika, srednja ili mala poduzeća?

---

---

---

Koja su bila vaša zaduženja, šta ste radili?

---

---

---

*Odgovori na pitanja bi trebali odrediti područja rada u kojima uživate raditi, područje rada u kojima ste najuspješniji i kakav tip poslodavca vam odgovara.*

### 3. ODGOVARAJUĆI POSAO

**1. OBRAZOVANJE** Kakvo formalno obrazovanje imate?

\_\_\_\_\_

Kakvo dodatno obrazovanje imate (tečajevi, seminari, certifikati, itd.)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. ISKUSTVO** U kojim područjima rada ste do sada radili (rad za poduzeća, studentske agencije za zapošljavanje, udruge itd.)?

Područje rada	Godine/mjeseci iskustva	Najveći uspjesi u tom području
---------------	-------------------------	--------------------------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

**3. ZNANJA** Koja od vaših znanja su se primjenjivala u vašem prošlom radu i obrazovanju?

Znanja	Na kojim poslovima biste mogli primijeniti ova znanja?
--------	--

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

**4. VJEŠTINE** Napišite nekoliko svojih najvećih vještina. Na kojim poslovima možete imati koristi od ovih vještina?

Vještina	Na kojim poslovima možete upotrijebiti ove vještine
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____
10. _____	_____

**5. ODGOVARAJUĆI POSLOVI** Pogledajte na svoje prošlo radno iskustvo, vaše profesionalne želje i iskustvo i napravite listu poslova koje želite raditi. Napišite pet područja rada koje želite obavljati (npr. komercijalist, prodavač, );

- Područje rada 1: \_\_\_\_\_
- Područje rada 2: \_\_\_\_\_
- Područje rada 3: \_\_\_\_\_
- Područje rada 4: \_\_\_\_\_
- Područje rada 5: \_\_\_\_\_

Za svako od područja, odgovorite na slijedeća pitanja:

Koje od traženih vještina posjedujem? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Koje od traženih vještina mi nedostaju? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Koje od traženih znanja posjedujem? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Koje tražena znanja mi nedostaju? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4. CILJANI POSAO

Koja područja rada vas zanimaju?

---

---

Koliko odgovornosti ste spremni prihvatiti?

---

---

Kakvo radno vrijeme očekujete?

---

---

Koliko vam je potrebno slobodnog vremena?

---

---

Volite li više stimulativni posao ili ste više uredski tip?

---

---

Koliko novca očekujete da će te zaraditi?

---

---

Što je vaš poslovni cilj?

---

---

Napišite šest karakteristika ciljnog posla (npr. Dosta kontakata sa ljudima, rješavanje problema, kreativno razmišljanje, neovisnost, rad sa stranim poduzećima itd.)

---

---

*Pažljivo provjerite vaše odgovore. Imaju li smisla? Ako očekujete posao od 9 do 17 sati, visoku plaću i dosta slobodnog vremena, suočavate se sa velikim izazovom. Da li područja rada za koje ste zainteresirani podržavaju vaše ciljeve u vezi sa vašom karijerom? Ako tražite posao sa malo odgovornosti, ne možete postaviti za svoj poslovni cilj da budete direktor.*

## 5. ZNANJA I VJEŠTINE

**NAPRAVITE LISTU ZNANJA U KOJIMA ZNATE DA STE DOBRI.**

Na primjer:

PISANJE PISAMA PONUDE

Pisma ponude koja sam pisao za firmu Prodaja Inc., dovela su do 25.000 KN ostvarene prodaje u poduzeću.

Znanje

Dokaz o praktičnoj upotrebi znanja

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 6. LISTA PODUZEĆA

Poduzeća za koja bih volio raditi:

Glavna znanja i vještine  
koje poduzeće traži:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 7. POTENCIJALNI POSLODAVCI

	Poduzeće	Adresa	Kontakt
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			











Impresum:

IZDAVAČ

Liga za prevenciju ovisnosti  
Bana Jelačića 4, 21 000 Split  
Tel: 021 346 966; 021 314 412  
Fax: 021 314 413  
liga@liga.hr  
www.liga.hr

UREDILE

Josipa Kokorić Tomašević  
Ana Bauk

GRAFIČKO OBLIKOVANJE

Nikša Vukša

TISAK

Tiskara Šegvić d.o.o

NAKLADA

750 komada



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo za demografiju,  
obitelj, mlade i socijalnu politiku



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo  
pravosuđa

Tisak priručnika omogućili su Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i Ministarstvo pravosuđa. Sav sadržaj priručnika isključiva je odgovornost izdavača i nužno ne izražava stavove donatora.