

U P U T S T V O ZA PRIJAVU I REALIZACIJU PROGRAMA

1. PRIJAVA NEZAPOSLENE OSOBE

Nezaposlene osobe koje žele učestvovati u Programu, preuzimaju Prijavu za učešće u Programu – (**Obrazac PR-2025**) koji je dostupan na web stranici www.fzzz.ba i web stranicama Službi, te ga popunjavaju i dostavljaju Zavodu putem pošte uz sljedeću dokumentaciju:

- uvjerenje nadležnog biroa o prijavi na evidenciju nezaposlenih osoba,
- kopiju individualnog plana zapošljavanja (IPZ) potpisan od strane savjetodavca i nezaposlene osobe ne stariji od šest (6) mjeseci i
- mišljenje savjetodavca o opravdanosti učešća u obuci.

Zavod kontrolira dostavljenu dokumentaciju redosljedom dospijea, te ukoliko je dokumentacija potpuna i validna, nezaposlenoj osobi dostavlja potpisan i ovjeren „Vaučer za obuku“.

Rok važenja Vaučera za obuku je 60 dana od dana izdavanja istog.

Ukoliko nezaposlena osoba zatraži vaučer nakon 15.9.2025. godine, vaučer prestaje da važi 15.11.2025. godine.

Nezaposlene osobe, po zaprimanju Vaučera, pronalaze poslodavca koji će im pružiti priliku za obuku i prijaviti se na javni poziv.

- Nezaposlene osobe koje su iskoristile finansiranje obuke po osnovu vaučera u 2023. i 2024. godini ne mogu učestvovati u Programu.
- Osobe kojima je izdat vaučer 2023. ili u 2024. godine, a nisu ga iskoristile, mogu izvršiti novu prijavu u 2025. godini.

2. PRIJAVA POSLODAVCI

Poslodavci koji imaju do 5 zaposlenih mogu obučiti maksimalno do 10 osoba sa evidencije nezaposlenih sa teritorije Federacije BiH, u toku godine.

Poslodavci koji imaju 5 i više zaposlenih mogu obučiti maksimalno do 25 osoba sa evidencije nezaposlenih sa teritorije Federacije BiH, u toku godine.

1. Registracija poslodavca na web portalu Zavoda www.fzzz.ba je preduvjet za prijavu na Program, a mora se izvršiti prije podnošenja zahtjeva za sufinansiranjem. Poslodavci koji su već registrovani na portalu Zavoda, provjeravaju ažuriranost svojih podataka.

Dokumentaciju prijave na javni poziv poslodavac dostavlja Službi (centralnoj jedinici) u kojoj je osoba evidentirana kao nezaposlena.

2. Poslodavac Službi dostavlja sljedeću dokumentaciju:
 - zahtjev za sudjelovanje u Programu Obrazac OR – 2025,

- vjerodostojan dokaz o glavnom bankovnom računu (kopiju kartona deponovanih potpisa, ugovora sa bankom ili potvrdu računa izdanu od strane banke),
- uvjerenje Porezne uprave Federacije BiH o izmirenim porezima i doprinosima ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave na javni poziv ili Sporazum s Poreznom upravom Federacije BiH o izmirenju duga po osnovu poreza i doprinosa,
- ovjerenu izjavu
 - da poštuje propise koji uređuju oblast rada i zaštite na radu u Federaciji BiH;
 - da je koristio / nije koristio poticajna sredstva Federalnog zavoda za zapošljavanje i kantonalnih službi za zapošljavanje i da je ispoštovao obaveze u skladu sa zaključenim ugovorima.
- program obuke – (Obrazac OPT - 2025), sa jasno definiranim periodom održavanja obuke,
- odluku o mentorstvu i dokaze o stručnoj osposobljenosti mentora,
- predračun troškova obuke naslovljen na Zavod (sadrži vrstu usluge/naziv obuke, ime i prezime nezaposlene osobe),
- kopiju vaučera nezaposlene osobe.

Obuka ne može započeti prije nego se potpiše ugovor sa kantonalnom/županijskom službom za zapošljavanje i Federalnim zavodom za zapošljavanje.

Poslodavac NE vrši prijavu nezaposlene osobe na osiguranje u slučaju povrede na radu ili profesionalne bolesti putem Porezne uprave Federacije BiH (Obrazac JS 3120) – šifra 24 dok ne dobije obavijest od strane Službe.

3. PROVJERA I OBRADA PRISTIGLIH PRIJAVA

Služba vrši provjeru prijave poslodavaca, redoslijedom dospijeca, te ukoliko je dokumentacija potpuna i validna, Zavodu dostavlja original dokumentaciju, a sebi osigurava kopije.

Zavod vrši dodatnu provjeru poslodavca provjerom eventualno neplaćenih kazni, troškova postupka zbog prekršaja – rad na crno – IDEEA; glavnog računa (FIA) i registracije na portalu www.fzzz.ba .

4. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Ukoliko su ispunjeni svi uvjeti, Zavod u roku od 15 dana, priprema tri (3) primjerka ugovora i dostavlja Službi. Služba dostavlja poslodavcu ugovore na potpis, a poslodavac uz potpisane primjerke ugovora obavezno dostavlja:

- obrazac prijave nezaposlene osobe na osiguranje u slučaju povrede na radu ili profesionalne bolesti putem Porezne uprave Federacije BiH (Obrazac JS 3120) – šifra 24,
- ugovor o pružanju usluga obuke potpisan sa nezaposlenom osobom.

Rok za zaključivanje ugovora između poslodavca i nadležne službe je 8 (osam) dana.

Služba Zavodu dostavlja tri primjerka potpisanih i ovjerenih ugovora, uz dopunu dokumentacije koju je poslodavac dostavio (ugovori sa nezaposlenim osobama i Obrazac JS3120), na daljnje postupanje.

5. KONTROLA ODRŽAVANJA OBUKE

Ukoliko se obuka vrši grupno, predviđeni broj učesnika obuke treba biti primjeren ostvarivanju ciljeva programa obuke. Broj osoba u grupi može biti maksimalno do 10 osoba.

Ovim Programom se ne sufinansira učenje na daljinu (online obuke).

Tokom trajanja obuke, Služba obavlja kontrolu na licu mjesta gdje se vrši obuka nezaposlene osobe, najmanje jednom u toku obuke. Prilikom kontrole nezaposlene osobe popunjavaju (Obrazac E-2025 - Ocjena obuke), a službenik / ci Obrazac o provedenoj kontroli (Obrazac KO - 2025).

6. PRAVDANJE I ISPLATA UGOVORENIH SREDSTAVA

Nakon završetka obuke, poslodavac Zavodu dostavlja:

- zahtjev za isplatu sredstava,
- račun kojim se dokazuju troškovi obuke,
- narativni i finansijski izvještaj o provedenoj obuci,
- evidenciju prisustva nezaposlenih osoba na obuci,
- kopiju potvrde / certifikata o učešću nezaposlene osobe na obuci iz koje je vidljivo da je osoba uspješno završila obuku i da je osposobljena za poslove koji su bili predmet obuke.

Zavod može zatražiti dodatnu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za isplatu.

Zavod poslodavcu isplaćuje / refundira ugovoreni iznos ukoliko je dokumentacija potpuna i validna.