



**Uvjeti i načini korištenja sredstava za provedbu Obrazovanja za
stjecanje kompetencija potrebnih za rad putem vaučera**

Travanj 2022.



Financira
Europska unija
NextGenerationEU



SADRŹAJ

1. CILJ
2. CILJANE SKUPINE
3. TRAJANJE
4. IZNOS VAUČERA
5. KRITERIJI ZA DODJELU VAUČERA
6. DOKUMENTACIJA
7. PREDAJA I DOPUNA ZAHTJEVA
8. OBVEZE KORISNIKA
9. OBVEZE PRUŹATELJA USŁUGE OBRAZOVANJA
10. OBVEZE ZAVODA
11. ISPLATA SREDSTAVA
12. PRILOG I.





CILJ

Jačanje zapošljivosti i konkurentnosti radne snage na tržištu rada te poticanje zadržavanja postojećeg zaposlenja stjecanjem novih ili unaprjeđenjem postojećih kompetencija koje su potrebne na tržištu rada

CILJANE SKUPINE

Nezaposlene i zaposlene osobe (ostali tražitelji zaposlenja¹) s navršениh petnaest godina života te minimalno završenim osnovnim obrazovanjem

Korisnik vaučera **ne može** biti:

- osoba koja se nalazi u sustavu redovitog odgoja i obrazovanja,
- osoba koja se nalazi u sustavu visokog obrazovanja i znanosti te
- osoba koja je korisnik mirovine prema općem propisu kojim se uređuje mirovinsko osiguranje.

TRAJANJE

Programi obrazovanja za stjecanje kompetencija potrebnih za rad za koje se dodjeljuju vaučeri mogu trajati najdulje **do 6 mjeseci** za korisnika nezaposlenu osobu odnosno **do 10 mjeseci** za korisnika zaposlenu osobu (isključivo zbog usklađivanja provedbe obrazovnog programa s radnim obvezama korisnika).

Odobreni vaučer može se aktivirati u roku od **6 mjeseci od datuma odobrenja zahtjeva**.

Podnositelj zahtjeva koji se u navedenom roku ne uključi u program obrazovanja može podnijeti novi zahtjev za dodjelu vaučera po isteku roka od 3 mjeseca od dana istjecanja valjanosti vaučera.

IZNOS VAUČERA

Prosječni jedinični iznos vaučera koji se može dodijeliti iznosi **10.000,00 kn**.

Točan iznos vaučera određuje se ovisno o sektoru/području te trajanju i složenosti odabranog programa obrazovanja.

U slučaju da je trošak odabranog programa obrazovanja veći od iznosa dodijeljenog vaučerom, razliku do punog iznosa troška obrazovanja snosi korisnik ili poslodavac, ukoliko je korisnik u radnom odnosu.

¹ Zaposlene osobe ili osobe koje iz bilo kojeg razloga nisu u evidenciji nezaposlenih osoba, a žele promijeniti posao ili zadržati postojeće radno mjesto i jačati svoju zapošljivost sukladno članku 13. Zakona o tržištu rada (NN 118/18, 32/20, 18/22). Prijava u evidenciju Zavoda obavezna je za korisnike vaučera.





KRITERIJI ZA DODJELU VAUČERA

- Odabrani program obrazovanja vezan je uz dosadašnje obrazovanje podnositelja zahtjeva.
i/ili
- Odabrani program obrazovanja vezan je uz trenutno radno mjesto ili prethodno radno iskustvo podnositelja zahtjeva.
i/ili
- Odabrani program obrazovanja vezan je uz dodatne profesionalne interese i plan daljnjeg razvoja karijere podnositelja zahtjeva.

DOKUMENTACIJA

U svrhu utvrđivanja opravdanosti zahtjeva za dodjelom vaučera podnositelj zahtjevu prilaže:

- životopis (prema strukturiranom obrascu iz Priloga I) i ostalu potrebnu dokumentaciju, koji sadrže podatke o završenom obrazovanju, dosadašnjem radnom iskustvu, radnim vještinama i znanjima, zdravstvenom stanju (utvrđenoj invalidnosti), profesionalnim interesima, radnom statusu, kao i ostalim podacima važnim za ocjenu zahtjeva,
- dokaze da udovoljava uvjetima za upis odabranog programa obrazovanja (dokaz o najvišoj stečenoj kvalifikaciji za podnositelje zahtjeva koji nisu bili prijavljeni u evidenciju Zavoda i dr.),
- ponudu dobivenu od pružatelja usluge obrazovanja koja sadrži podatke o nazivu programa obrazovanja, pružatelju usluge, cijeni pohađanja odabranog programa, datumu početka programa te podatke potrebne za izvršenje uplate troškova programa.

PREDAJA I DOPUNA ZAHTJEVA

Zahtjev za dodjelu vaučera za stjecanje kompetencija potrebnih na tržištu rada podnosi se putem *online* aplikacije. Kako bi se prijavio u aplikaciju podnositelj se prijavljuje pomoću NIAS računa (Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava).

Zavod ne preuzima odgovornost za podnošenje ili dopunu zahtjeva na neispravan način i/ili izvan propisanog roka.

Ukoliko iz podnesenog zahtjeva nije vidljiva ili jasna njegova opravdanost, Zavod može zatražiti **dopunu zahtjeva u roku od 8 dana** od dana zaprimanja zahtjeva. Podnositelj zahtjeva je dužan u daljnjem roku od 8 dana izvršiti ispravak odnosno dopunu zahtjeva.

Uredan zahtjev Zavod je dužan **ocijeniti u roku od 10 dana**.

Korisnik može **odustati** od podnesenog zahtjeva za dodjelu vaučera do trenutka sklapanja Ugovora. Obavijest o odustajanju korisnik dostavlja Zavodu putem mrežnog mjesta Zavoda.





OBVEZE KORISNIKA

1. Samostalno kontaktirati pružatelja usluge obrazovanja te, uz zahtjev za dodjelu vaučera, Zavodu dostaviti ponudu za odabrani program obrazovanja.
2. Ispuniti i podnijeti zahtjev za dodjelom vaučera, te priložiti potrebnu dokumentaciju (uključujući i ponudu za odabrani program obrazovanja).
3. Sklopiti sa Zavodom *Ugovor o dodjeli vaučera za obrazovanje za stjecanje kompetencija potrebnih za rad* kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze za vrijeme obrazovanja.
4. Uredno pohađati nastavu prema odabranom programu obrazovanja sukladno predviđenom rasporedu i trajanju.
5. U roku od 24 sata obavijestiti Zavod ukoliko nastupe bitne izmjene uvjeta pohađanja nastave u smislu privremenog ili trajnog prekida obrazovanja, promjene mjesta pohađanja programa i sl.
6. Dostaviti Zavodu listu prisutnosti na nastavi ovjerenu od strane pružatelja usluge obrazovanja i to:
 - najkasnije svakog 5. u mjesecu, ukoliko je korisnik nezaposlena osoba,
 - u roku od 15 dana od dana polaganja završnog ispita, ukoliko je korisnik ostali tražitelj zaposlenja,
7. U roku od 15 dana od dana polaganja završnog ispita, Zavodu dostaviti odgovarajuću potvrdu/uvjerenje o uspješno završenom programu obrazovanja.

Ukoliko korisnik u propisanom roku ne dostavi potvrdu o uspješno završenom programu, smatrat će se da je prekinuo pohađanje programa i da ga nije završio.

Ukoliko je obrazovanje prekinuto iz opravdanog razloga, korisnik može naknadno završiti program. U slučaju nastavka programa nakon prekida, ukupno trajanje programa ne smije biti dulje od 6 mjeseci od dana početka programa.

Opravdanim razlogom za prekid obrazovanja smatra se prekid zbog hospitalizacije, težeg oboljenja, oboljenja djeteta ili drugih opravdanih razloga koje utvrdi Povjerenstvo Zavoda. Diskrecijsko je pravo Povjerenstva Zavoda procijeniti postojanje i opravdanost razloga zbog kojih je korisnik prekinuo obrazovanje.

Korisnik – nezaposlena osoba koji bez opravdanog razloga prekine, odnosno ne završi program, prestaje se voditi u evidenciji nezaposlenih osoba Zavoda i ne može se prijaviti u evidenciju 6 mjeseci od dana prekida pohađanja programa te je obvezan Zavodu vratiti sredstva troška pohađanja programa isplaćena do dana prekida obrazovanja, uvećana za zakonsku zateznu kamatu obračunatu temeljem odredbe članka 29., stavka 2. Zakona o obveznim odnosima po tada važećoj stopi zakonskih zateznih kamata.

Korisnik – ostali tražitelj zaposlenja koji bez opravdanog razloga prekine, odnosno ne završi program je obvezan Zavodu vratiti sredstva troška pohađanja programa isplaćena do dana prekida obrazovanja, uvećana za zakonsku zateznu kamatu obračunatu temeljem odredbe članka 29., stavka 2. Zakona o obveznim odnosima po tada važećoj stopi zakonskih zateznih kamata.





8. Neposredno nakon završetka programa (u roku od najdulje do 10 dana) i 6 mjeseci nakon završetka programa popuniti upitnik namijenjen vrednovanju stečenih kompetencija i učinkovitosti obrazovnih programa.

Ukoliko je korisnik ostali tražitelj zaposlenja kojem je poslodavac snosio razliku do punog iznosa troška obrazovanja u slučajevima kad je trošak odabranog programa obrazovanja veći od iznosa dodijeljenog vaučerom, upitnik namijenjen vrednovanju stečenih kompetencija također treba popuniti poslodavac koji zapošljava polaznika i to u razdoblju od 3 mjeseca nakon završetka programa obrazovanja.

9. Snositi trošak ponovljenog izlaska na završnu provjeru znanja i vještina.

OBVEZE PRUŽATELJA USLUGE OBRAZOVANJA

1. Kreirati korisnički račun u *online* aplikaciji s općenitim informacijama o pružatelju usluge. Prijava se odvija pomoću NIAS računa (Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava).
2. Podnijeti zahtjev za upis novog programa obrazovanja u *online* aplikaciju.
3. Pružatelj usluge obvezuje se za svaki program obrazovanja upisan na mrežnu stranicu navesti najniži stupanj prethodno stečene kvalifikacije polaznika sukladno Hrvatskom kvalifikacijskom okviru i druge minimalne uvjete koje mora ispunjavati polaznik za pristup programu obrazovanja.
4. Pružatelj usluge obvezuje se osigurati prostor, sredstva i vrijeme za kvalitetno obavljanje nastave za izvođenje programa obrazovanja upisanog na mrežnu stranicu u skladu s godišnjim planom i programom i općim aktima Pružatelja usluge.
5. Pružatelj usluge obvezuje se organizirati i provesti program obrazovanja upisan na mrežnu stranicu u obujmu i trajanju koji je određen programom obrazovanja.
6. Pružatelj usluge obvezuje se po završetku programa obrazovanja upisanog na mrežnu stranicu organizirati termine u kojima će polaznicima omogućiti izlazak na završni ispit.
7. Pružatelj usluge obvezuje se polazniku pravovremeno, a najkasnije po završetku programa obrazovanja pružiti sve informacije potrebe za prijavu i pristup završnom ispitu, ako Pružatelj usluge sam ne poduzima navedene radnje za polaznika.
8. Polazniku programa obrazovanja koji je iz opravdanog razloga prekinuo obrazovanje, Pružatelj usluge dužan je ponuditi mogućnost naknadnog završetka programa. U slučaju nastavka programa nakon prekida, ukupno trajanje programa obrazovanja ne smije biti dulje od 6 mjeseci od dana početka programa obrazovanja.
9. Pružatelj usluge dužan je obavijestiti Zavod o svakoj promjeni okolnosti na temelju koje ostvaruje upis na mrežno mjesto Zavoda, i to u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.
10. Pružatelj usluge obvezuje se redovito ažurirati podatke o programima upisanim na mrežnu stranicu Zavoda.
11. Pružatelj usluge dužan je pridržavati se općih akata Zavoda kojima se uređuje provedba postupka dodjele vaučera.





12. U slučaju prestanka rada Pružatelja usluge ili pokretanja sudskog ili izvansudskog postupka za prestanak rada Pružatelja usluge, Pružatelj usluge se obvezuje osigurati polazniku završetak programa obrazovanja uz polaganje završnog ispita ili izvršiti povrat dotad isplaćenih sredstava za upisani program obrazovanja, a koji je prekinut radi prestanka rada Pružatelja usluge.
13. Pružatelj usluge dužan je izvršiti povrat dotad isplaćenih sredstva za upisani program obrazovanja u slučaju kada polaznik koji je nezaposlena osoba odustane od pohađanja programa obrazovanja do provedene 1/10 broja radnih sati programa, a najdulje 10 dana od početka provedbe programa obrazovanja.
14. Ako polaznik iz opravdanog razloga prekine program obrazovanja, a koje je dužan dokazati Zavodu, Pružatelj usluge dužan je osigurati polazniku nastavak programa obrazovanja u okviru iste grupe ili u okviru iduće grupe istog programa obrazovanja kada prestanu opravdani razlozi na strani polaznika.
15. Ako Pružatelj usluge nije u mogućnosti osigurati polazniku nastavak programa obrazovanja koji je prekinut iz opravdanog razloga, isti je dužan izvršiti povrat dotad isplaćenih sredstva za upisani program obrazovanja.
16. Pružatelj usluge nije dužan izvršiti povrat dotad isplaćenih sredstva za upisani program obrazovanja, ako polaznik nakon prestanka opravdanih razloga za prekid programa obrazovanja ne nastavi pohađati program.
17. Redovito ažurirati i ovjeravati listu prisutnosti na nastavi za korisnike, radi isplate troška novčane pomoći i naknade za prijevoz korisnicima – nezaposlenim osobama.

Zahtjev za upis može podnijeti samo pružatelj usluga koji ima izrađen program obrazovanja za stjecanje kompetencija koje se nalaze na popisu kompetencija potrebnih za rad, koje utvrđuje ministarstvo nadležno za rad. Pružatelj usluga obrazovanja mora posjedovati odobrenje za rad odnosno izvođenje programa obrazovanja sukladno propisima kojima se uređuje obrazovanje.

Središnji ured Zavoda ocjenjuje ispunjava li pružatelj usluge kriterije za upis u *online* aplikaciju odnosno je li pružatelj usluge registriran za obavljanje djelatnosti obrazovanja.

Središnji ured Zavoda utvrđuje povezanost programa obrazovanja za čijim je upisom podnesen zahtjev s popisom kompetencija potrebnih za rad.

Zavod će brisati pružatelja usluge s mrežnog mjesta Zavoda:

- ako to zatraži pružatelj usluge,
- ako prestane ispunjavati kriterije za provedbu programa obrazovanja,
- u slučaju neispunjavanja obaveza propisanih Općim uvjetima za upis na mrežnu stranicu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje pružatelja usluge obrazovanja odraslih za stjecanje vještina potrebnih za rad putem vaučera,
- ako utvrdi da rezultati vrednovanja sukladno odluci ministra nadležnog za rad o kriterijima vrednovanja stečenih kompetencija i učinkovitosti obrazovnih programa nisu zadovoljavajući,
- u slučaju pravomoćne presude suda u kaznenom postupku kojom je pružatelju usluge obrazovanja radi stjecanja kompetencija potrebnih za rad izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanje određene dužnosti ili djelatnosti,





- u slučaju pravomoćne odluke u prekršajnom postupku kojom je počinitelju pravnoj osobi izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja određenih djelatnosti ili poslova,
- u slučaju pravomoćne odluke u prekršajnom postupku kojom je počinitelju fizičkoj osobi izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanje određenih dužnosti ili djelatnosti,
- ako pružatelj usluge – fizička osoba umre,
- iz drugih opravdanih razloga.

Brisanjem pružatelja usluge s mrežnog mjesta Zavoda korisniku se onemogućuje izbor obrazovnog programa koji je provodio pružatelj usluge.

OBVEZE ZAVODA

Obveze prema pružatelju usluge obrazovanja:

1. Zavod je dužan kontinuirano pratiti ispunjavanje kriterija za upis pružatelja usluge na mrežnu stranicu.
2. Zavod će na mrežnu stranicu upisati samo pružatelja usluge čijim se programom obrazovanja stječu vještine za rad koje su sadržane na popisu koje ministarstvo nadležno za rad vodi u elektroničkom obliku i koje su sukladne uvjetima za financiranje putem europskih strukturnih i investicijskih fondova te mehanizma za oporavak i otpornost.
3. Zavod je dužan osigurati tehničke uvjete za funkcioniranje mrežnog mjesta čiji je sastavni dio mrežna stranica na koju se upisuju pružatelji usluge.
4. Zavod je dužan obavijestiti Pružatelja usluge o nastupanju opravdanog razloga za prekid programa obrazovanja i o njegovom prestanku.

Obveze prema korisniku:

1. Osigurati tehničku i stručnu pomoć podnositelju zahtjeva prilikom odabira kompetencija potrebnih za rad te podnošenja zahtjeva za dodjelu i isplatu vaučera.

Tehničku pomoć vezanu uz *online* aplikaciju pruža vanjski pružatelj usluga. Svi upiti tehničke prirode vezani uz aplikaciju zaprimat će se na odgovarajućoj adresi elektroničke pošte.

Drugu tehničku i stručnu pomoć pružaju savjetnici Centara za informiranje i savjetovanje o karijeri (ukoliko je podnositelj zahtjeva ostali tražitelj zaposlenja) odnosno Odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje (ukoliko je podnositelj zahtjeva nezaposlena osoba).

Ukoliko podnositelj zahtjeva zatraži podršku prilikom donošenja odluke o kompetenciji koju bi htio razviti ili dodatno usavršiti, Zavod će kontaktirati podnositelja u roku od 2 dana radi dogovora termina individualnog savjetovanja.

2. Zaprimiti i obraditi zahtjev za dodjelu vaučera te obavijestiti podnositelja o ocjeni podnesenog zahtjeva u roku od 10 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
3. Sklopiti *Ugovor o dodjeli vaučera za obrazovanje za stjecanje kompetencija potrebnih za rad* kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze za vrijeme obrazovanja s podnositeljima čiji su zahtjevi odobreni.
4. Financirati trošak programa obrazovanja kod odabranog pružatelja usluge obrazovanja.





5. Snositi i sljedeće troškove:

a) za nezaposlene osobe

- novčanu pomoć, u dnevnom iznosu koji utvrđuje Upravno vijeće Zavoda odlukom temeljem članka 64. Zakona o tržištu rada (NN 118/18, 32/20), za dane provedene na obrazovanju,
- naknadu za prijevoz, temeljem Odluke Upravnog vijeća Zavoda, za dane provedene na obrazovanju
- liječnički pregled u zdravstvenoj ustanovi s kojom Zavod ima sklopljen Okvirni sporazum, ukoliko je za potrebe predmetnog programa obrazovanja uvjet određeni liječnički pregled,
- osiguranje korisnika, temeljem članka 19., stavka 1., točke 2. Zakona o mirovinskom osiguranju, ukoliko korisnik nije drugačije osiguran.

Korisniku koji je ujedno i korisnik novčane naknade, isplaćivanje novčane naknade se sukladno članku 57. Zakona obustavlja za vrijeme trajanja Programa. Po završetku Programa novčana naknada se nastavlja isplaćivati za preostalo razdoblje do kojeg mu je priznato pravu na naknadu, pod uvjetom da podnese zahtjev u roku od 30 dana po prestanku okolnosti koja je dovela do obustave.

b) za ostale tražitelje zaposlenja:

- liječnički pregled u zdravstvenoj ustanovi s kojom Zavod ima sklopljen Okvirni sporazum, ukoliko je za potrebe predmetnog programa obrazovanja uvjet određeni liječnički pregled,
- osiguranje korisnika, temeljem članka 19., stavka 1., točke 2. Zakona o mirovinskom osiguranju, ukoliko korisnik nije drugačije osiguran.

Korisnik može uložiti **prigovor na ocjenu zahtjeva i obavijest o kršenju ugovornih obveza**.

Prigovor se može uputiti:

1. u roku od 10 dana od dana zaprimanja Obavijesti o ocjeni zahtjeva odnosno
2. u roku od 15 dana od dana zaprimanja Obavijesti o kršenju ugovornih obveza.

Prigovor se upućuje na adresu nadležne područne službe/ureda Zavoda. Ponovljeni prigovor s očitovanjem o postupanju područne službe/ureda dostavlja se Središnjem uredu u roku od 15 dana od zaprimanja očitovanja područne službe/ureda.

Zavod je dužan u roku 10 dana odgovoriti na prigovor.

ISPLATA SREDSTAVA

Za korisnika – nezaposlenu osobu, Zavod će 20% troška odobrenog vaučera isplatiti pružatelju usluga obrazovanja najkasnije u roku od 10 dana prije početka programa, a preostalih 80% troška u roku od 5 dana od dana završetka programa.

Za korisnika – tražitelja zaposlenja, Zavod će 50% troška odobrenog vaučera isplatiti pružatelju usluga obrazovanja najkasnije u roku od 10 dana prije početka programa, a preostalih 50% troška u roku od 5 dana od dana završetka programa.

Troškovi novčane pomoći, prijevoza i osiguranja isplaćuju se korisniku na početku mjeseca za prethodni mjesec, razmjerno broju dana prisutnosti programu obrazovanja.





Prilog I. ŽIVOTOPIS KORISNIKA

Osobni podaci:

(navesti ime i prezime, datum rođjenja, adresu i kontakt podatke – e-mail adresu i broj telefona)

Završeno obrazovanje:

(navesti kronološki popis svog prethodno završenog obrazovanja i osposobljavanja, bilo kroz formalne ili neformalne programe)

Radno iskustvo:

(navesti prethodno radno iskustvo, uz navođenje radnih vještina i znanja vezanih za prethodna radna mjesta, relevantna za dodjelu vaučera)

Zdravstveno stanje:

(navesti utvrđenu invalidnost i potkrijepiti odgovarajućom potvrdom, ukoliko postoji)

Profesionalni interesi i osobne karakteristike:

(ukratko opisati profesionalne interese i osobne karakteristike, relevantne za dodjelu vaučera)

Radni status: *zaposlen/nezaposlen*

Ostali podaci važni za ocjenu zahtjeva:

(ukoliko su još neki podaci važni za ocjenu zahtjeva, navesti ih ovdje)

