OBRAZAC ZAHTJEVA

**POTPORA ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE U 2024. GODINI**

PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I ZAPOŠLJAVANJA HRVATSKIH BRANITELJA I ČLANOVA NJIHOVIH OBITELJI 2024. – 2027.

|  |
| --- |
| **OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA** (navedite sve podatke): |
| IME I PREZIME:  |  |
| OIB: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DATUM ROĐENJA: |  |
| TELEFON / MOBITEL: |  |
| ADRESA:*(ulica i kućni broj, poštanski broj, mjesto)*  |   |
|  E-MAIL ADRESA: *(obavezno navesti valjanu e-mail adresu radi upućivanja informacija o obradi zahtjeva)* |  |
| U EVIDENCIJI HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE OD: |  |

|  |
| --- |
| **STATUS PODNOSITELJA ZAHTJEVA** (označite križićem i navedite sve primjenjive podatke): |
|  |
|  |  | **HRVATSKI BRANITELJ** |
|  |
|  |  | **DIJETE SMRTNO STRADALOG ILI NESTALOG HRVATSKOG BRANITELJA** |
|  |
|  |  | **DIJETE HRVI-a IZ DOMOVINSKOG RATA** |
|  |
|  |  | **DIJETE DRAGOVOLJCA IZ DOMOVINSKOG RATA** |
|  |
|  | Navesti sve primjenjive podatke o roditelju temeljem čijeg statusa se podnosi zahtjev |  |
|  | Ime i prezime |  |  |
|  | JMBG\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | OIB |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Datum rođenja |  |  |
|  | Adresa(ulica, kućni broj, poštanski broj, mjesto) |  |  |
|  *\*JMBG upisuje se iznimno, ukoliko osoba od koje se izvodi status nije imala dodijeljen OIB* |
|  |
| **OSNOVNA DJELATNOST, SJEDIŠTE I ORGANIZACIJSKI OBLIK** **DJELATNOSTI KOJU NAMJERAVATE POKRENUTI** (navedite osnovnu djelatnost kojom ćete se baviti, po mogućnosti koristeći se *Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti 2007. – NKD 2007.* koja je dostupna na stranicama Državnog zavoda za statistiku, označite i upišite podatke o sjedištu djelatnosti te označite križićem planirani oblik djelatnosti) |
| **OSNOVNA DJELATNOST** (navesti): |  |
| **SJEDIŠTE DJELATNOSTI** (navedite mjesto u kojem planirate registrirati sjedište djelatnosti) |  |
|  |
|  |
| **DJELATNOST – ORGANIZACIJSKI OBLIK** (označiti): |
| ***PRIMRANA POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA*** |
|  |
|  |  | SAMOOPSKRBNO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO |
|  |
|  |  | OBITELJSKO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO |
|  |
|  |  | OBRT REGISTRIRAN ZA OBAVLJANJE POLJOPRIVREDNE DJELATNOSTI |
|  |  |  |
|  |  | TRGOVAČKO DRUŠTVO REGISTRIRANO ZA OBAVLJANJE POLJOPRIVREDNE DJELATNOSTI |
|  |  |  |
| ***OSTALE POSLOVNE DJELATNOSTI*** |
|  |
|  |  | OBRT  |
|  |  |  |
|  |  | TRGOVAČKO DRUŠTVO  |
|  |
|  |  | SAMOSTALNA PROFESIONALNA DJELTNOST (navesti koja): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **POSLOVNI PLAN** |
|  |
| ***- molimo obavezno pročitati -****Poslovni plan mora biti popunjen na način da pruža nedvosmislene, realne i jasne prikaze aktivnosti koje namjeravate realizirati. Sve niže navedene stavke poslovnog plana moraju biti popunjene odgovarajućim podacima.**Molimo da poslovni plan popunite računalom, fontom Times New Roman, veličinom fonta 11. Po potrebi, moguće je dodati retke te proširiti rubrike.* |
|  |
| **1. Navedite na kojim ste poslovima radili i koliko dugo prije nezaposlenosti, a odnose se na djelatnost iz poslovnog plana te ujedno opišite kako bi Vam to radno iskustvo moglo pomoći u ostvarivanju poslovnog plana.**  |
|  |
| **2. Navedite svoje formalno obrazovanje (škola, fakultet, stečeno zvanje) te opišite na koji način je isto povezano s ostvarivanjem poslovnog plana.** |
|  |
| **3. Navedite dodatne edukacije koje ste pohađali i završili (npr. usavršavanje, osposobljavanje, stjecanje dodatnih znanja i vještina, edukacije potrebne za ishođenje licenci/dozvola za obavljanje djelatnosti i sl.), gdje ste iste pohađali (u kojoj obrazovnoj ustanovi/pružatelju edukacije) te opišite razloge i s kojim ciljem ste se odlučili na pojedinu edukaciju.** |
|  |
| **4. Navedite kako ste došli na ideju o pokretanju vlastite djelatnosti te zašto smatrate da imate dovoljno znanja i sposobnosti da predloženu poslovnu ideju učinite uspješnom.** |
|  |
| **5. Detaljno opišite djelatnost koju želite registrirati i kojom se želite baviti.** |
|  |
| **6. Opišite način realizacije poslovnog plana.** |
| Navedite i opišite proizvode koje planirate proizvoditi i usluge koje planirate pružati. |  |
| Navedite koje ste materijalne resurse potrebne za obavljanje djelatnosti osigurali prije javljanja na javni poziv Ministarstva (npr. oprema, alati, mehanizacija, prostor, vozila, imovina, novčana sredstva i sl.) te što je još potrebno osigurati za početak rada. |  |
| Detaljno navedite i obrazložite korake koje poduzimate kako biste proizveli proizvod/pružili uslugu za koje tražite potporu (npr. od načina nabavke sirovina, procesa proizvodnje/ osmišljavanja i formiranja usluge do plasmana finalnog proizvoda/usluge). |  |
| Navedite na koji način ste utvrdili da postoji potražnja za Vašim proizvodima/uslugama. |  |
| Navedite i obrazložite na koji dio tržišta/područja se planirate orijentirati. |  |
| Navedite i obrazložite sličnosti i razlike s konkurentima te prednosti i slabosti konkurenata u odnosu na Vas (izbjegavajte pojmove kao što su „brži“, „bolji“, „jeftiniji“ i sl.). |  |
| Navedite i opišite tko su Vaši potencijalni klijenti/kupci/korisnici. |  |
| Navedite i opišite na koji način ćete obavještavati potencijalne kupce o ponudi svojih proizvoda/usluga te na koji način ćete ih potaknuti da kupuju/koriste Vaš proizvod/uslugu. |  |
| Navedite dogovorene i planirane suradnje s dobavljačima i budućim poslovnim partnerima. |  |
| Navedite i opišite što vidite kao moguće rizike/poteškoće/izazove u poslovanju te koji su Vaši odgovori na te rizike/poteškoće/izazove. |  |

|  |
| --- |
| **7. Informacije o poslovnom prostoru/zemljištu u/na kojem će poslovni plan biti realiziran**  |
| Poslovni prostor/zemljište u/na kojem će poslovni plan biti realiziran, odnosno prostor u kojem će biti registrirano sjedište poslovnog subjekta je:(naznačiti i upisati adresu, broj katastarske čestice, naziv katastarske općine, broj zk uloška te navesti tko je vlasnik navedene čestice ukoliko je riječ o najmu/zakupu) | 1. U mojem vlasništvu -
 |
|  |
| 1. U najmu/zakupu -
 |
|  |  |
| **8. Navedite očekivanu količinu proizvedenih i/ili prodanih proizvoda/pruženih usluga za prve 3 godine poslovanja, kao i očekivani prihod od poslovanja (ukoliko je potrebno, dodajte retke).** |
|  |
| Godina poslovanja | Proizvod / usluga | Godišnja količina proizvoda/usluga | Godišnji prihod po pojedinom proizvodu/usluzi | Ukupni prihod po godini |
| 1. godina poslovanja |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. godina poslovanja |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. godina poslovanja |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| **9. Navedite i obrazložite procjenu ukupnog iznosa sredstava potrebnih za realizaciju poslovnog plana, te jasno opišite i povežite troškove iskazane u troškovniku s realizacijom poslovnog plana – potrebno je jasno i konkretno navesti svrhu/ulogu svakog pojedinog troška navedenog u troškovniku u realizaciji poslovnog plana te razumljivo povezati potrebu nabavke istih s pojedinim koracima u ostvarivanju poslovnog plana.** |
|  |
| **Ukoliko su za realizaciju poslovnog plana uz potporu Ministarstva potrebna i dodatna novčana sredstva, u tablici navedite konkretne izvore sredstava (kredit, ušteđevina i sl.) i potrebne iznose, te poduzete korake u smislu ostvarivanja istih.** (Ukoliko je potrebno, moguće je dodavati retke.) |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Izvor sredstava** | **Iznos** | **Poduzeti koraci** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **10. Navedite jesu li Vam za obavljanje djelatnosti koju namjeravate registrirati potrebne dozvole i licence za rad, posjedujete li ih već ili na koji način ih planirate ishoditi, od kojih institucija i u kojem vremenskom roku očekujete dobivanje istih. Ukoliko posebne dozvole/licence za obavljanje djelatnosti nisu potrebne, to je potrebno jasno navesti.** |
|  |
| **11. Pojasnite na koji način ste se informirali o propisima koji uređuju poslovanje djelatnosti koju namjeravate registrirati te obvezama koje proizlaze nakon registracije iste (npr. o različitim poreznim statusima, upisu u registar obveznika PDV-a, utvrđivanju primitaka, vođenju poslovnih knjiga i sl.).**  |
|  |

|  |
| --- |
| **TROŠKOVNIK** |
|  |
| ***- MOLIMO OBAVEZNO PROČITATI -****U nastavku je potrebno upisati podatke o konkretnim troškovima koje podnositelj namjerava podmiriti sredstvima potpore za samozapošljavanje, razrađene po stavkama, s točno navedenom namjenom i iznosom troška, a prilikom izrade troškovnika potrebno je voditi računa o prihvatljivim troškovima i uvjetima propisanim Javnim pozivom.**Prihvatljivost pojedinih troškova ocjenjuje Stručni tim. Popis prihvatljivih troškova naveden je u točki IX. Javnog poziva, a popis neprihvatljivih troškova u točki X. Javnog poziva. Prilikom upisivanja troška u troškovnik nužno je voditi računa o najvišem iznosu do kojeg pojedini troškovi mogu biti sufinancirani, a što je također propisano točkom IX. Javnog poziva.* *U troškovniku ne smiju biti navedeni troškovi za čije financiranje ste već ostvarili financijska sredstava iz javnih izvora/sredstava iz EU fondova.* *Za podnositelje koji će biti u sustavu poreza na dodanu vrijednost, PDV prikazan u iznosima troškova neće se smatrati prihvatljivim troškom.* *Molimo da troškovnik popunite na računalu, fontom Times New Roman, veličinom fonta 11. Po potrebi, moguće je dodati retke.*  |
|  |
| **R.br.** | **TROŠAK** upisati konkretni naziv namjene sredstava potpore – **općenito** formulirati(npr. traktor, laptop, bušilica i sl.) | **Pružatelj usluge / broj i datum ponude, predračuna, predugovora** | **Iznos troška (bez PDV-a)****EUR** | **Iznos troška (s PDV-om)****EUR** | **Iznos koji se traži od Ministarstva****(EUR)** | **PRIHVATLJIVOST TROŠKA (upisuje Stručni tim)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **UPUTE ZA POPUNJAVANJE ZAHTJEVA** **- molimo obavezno pročitati -** |

Svi traženi podaci u obrascu zahtjeva moraju biti upisani.

Podnositelj je obavezan u sklopu obrasca zahtjeva dostaviti valjanu adresu elektronske pošte (e-mail) i kontakt broj telefona ili mobitela. Napominjemo kako je potrebno navesti vlastite kontakt podatke jer će Ministarstvo putem e-maila podnositeljima upućivati informacije vezano uz obradu njihovog zahtjeva te se komunikacija ne može obavljati putem trećih osoba.

Poslovni plan i troškovnik su sastavni dio obrasca zahtjeva te moraju biti popunjeni sukladno napomenama, a ujedno su ključni dijelovi Vašeg zahtjeva temeljem kojeg Stručni tim donosi odluku o odobravanju ili odbijanju istog.

Skupna izjava (prilog 1) mora biti u potpunosti ispunjena i priložena obrascu zahtjeva, u suprotnom **zahtjev će se smatrati nepotpunim**.

**Dokumentacija navedena na kraju ovog obrasca (stranica 12.) i u točki VII. Javnog poziva je obvezna**. Bez dostavljene propisane obvezne dokumentacije uz zahtjev, **isti se smatra nepotpunim**.

Razdoblje zaprimanja zahtjeva traje **od 11. ožujka do 9. travnja 2024. godine**.

Sve dodatne i valjane informacije o dodjeli potpora za samozapošljavanje, kao i obrazac zahtjeva mogu se dobiti isključivo u Ministarstvu hrvatskih branitelja, na mrežnoj stranici *branitelji.gov.hr,* te u Područnim odjelima Ministarstva u svakoj županiji (kontakti su dostupni na https://branitelji.gov.hr, u dijelu *O Ministarstvu, Djelokrug, Direktna komunikacija*).

**Potpisivanjem obrasca zahtjeva podnositelj potvrđuje istinitost navedenih podataka, kao i da je razumio sve uvjete navedene u Javnom pozivu te da iste prihvaća.**

***Za točnost podataka navedenih u obrascu zahtjeva jamčim pod kaznenom i materijalnom odgovornošću te potpisivanjem ovog zahtjeva dajem izričitu suglasnost Ministarstvu hrvatskih branitelja da poduzima sve radnje vezane za obradu svih osobnih podataka, razmjenu službenih podataka s drugim institucijama radi obavljanja potrebnih provjera te objavu podataka na mrežnoj stranici Ministarstva u svrhu objave rezultata javnog poziva.***

Podnositelj zahtjeva:

|  |
| --- |
|  |
| (ime i prezime) |
|  |
| potpis |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| U |  | , |  | godine |
|  | (mjesto) |  | (datum) |  |

|  |
| --- |
| **POPIS DOKUMENTACIJE KOJU JE POTREBNO PRILOŽITI UZ ZAHTJEV** |

1. POPUNJENI OBRAZAC ZAHTJEVA – obrazac zahtjeva obavezno mora biti vlastoručno potpisan;
2. SKUPNA IZJAVA (prilog 1) – skupna izjava obavezno mora biti vlastoručno potpisana;
3. Ukoliko zahtjev podnosi dijete dragovoljca iz Domovinskog rata, potrebno je dostaviti POTVRDU O STATUSU DRAGOVOLJCA IZ DOMOVINSKOG RATA ZA RODITELJA OD KOJEG SE IZVODI PRAVO (original ili preslika, ne starija od 6 mjeseci, izdana od nadležnog područnog odsjeka za poslove obrane ili Policijske uprave, prema mjestu prebivališta);
4. **UVJERENJE O NEZAPOSLENOSTI IZDANO OD STRANE HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE** (original ili elektronički zapis, ne stariji od 15 dana; iz uvjerenja mora biti vidljivo da je podnositelj prijavljen u evidenciju nezaposlenih osoba HZZ-a);
5. **POTVRDA O PODACIMA EVIDENTIRANIM U MATIČNOJ EVIDENCIJI HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE** (original, preslika ili elektronički zapis, ne stariji od 15 dana);
6. PRESLIKE PREDRAČUNA, PONUDA ILI PREDUGOVORA za troškove navedene u troškovniku (izdane od strane ovlaštene osobe ili jednakovrijedan dokaz troška);
7. POTVRDA NADLEŽNE POREZNE UPRAVE O NEPOSTOJANJU DUGA S OSNOVE JAVNIH DAVANJA izdana na osobno ime podnositelja zahtjeva (original, preslika ili elektronički zapis, ne stariji od 15 dana);
8. UVJERENJE O NEVOĐENJU KAZNENOG POSTUPKA za podnositelja zahtjeva (original, preslika ili elektronički zapis, ne stariji od 30 dana);
9. POTVRDA FINA-e (obrazac Pdb) IZDANA NA OSOBNO IME PODNOSITELJA ZAHTJEVA koja se odnosi na podatke o tome jesu li računi podnositelja zahtjeva u blokadi i jesu li novčana sredstva podnositelja zahtjeva ovršena (original, ne stariji od 15 dana);
10. DOKAZ O VLASNIŠTVU, NAJMU ili ZAKUPU zemljišta i/ili poslovnog prostora za obavljanje djelatnosti, ukoliko je isto potrebno:
* za prostor/zemljište u vlasništvu: preslika ili ispis e-izvatka iz Pregleda zemljišnih knjiga iz kojeg je razvidno da je podnositelj zahtjeva upisan kao vlasnik zemljišta/prostora;
* za prostor/zemljište u najmu /zakupu: preslika ovjerenog predugovora o najmu/zakupu i preslika ili ispis e-izvatka iz Pregleda zemljišnih knjiga, pri čemu iz takvih predugovora mora biti moguće utvrditi vlasništvo najmodavca/zakupodavca, te najam ili zakup nad zemljištem ili poslovnim prostorom od strane podnositelja zahtjeva, a svaki takav predugovor mora biti potkrijepljen izvatkom iz zemljišne knjige;
1. PISMA NAMJERE, PONUDE, PREDUGOVORI i druga odgovarajuća dokumentacija, koja ukazuje na potrebu za djelatnosti čije se (su)financiranje traži kroz podneseni zahtjev za potporu za samozapošljavanje, ukoliko je primjenjivo.

|  |
| --- |
| **Prije potpisivanja ugovora o korištenju sredstava potpore za samozapošljavanje, podnositelj će na traženje Stručnog tima biti obvezan dostaviti sljedeće:** |

**1.** **DOKAZ O REGISTRACIJI DJELATNOSTI I UPISU U ODGOVARAJUĆI UPISNIK** (ovisno o djelatnosti):

• za *samoopskrbno poljoprivrednog gospodarstvo* – rješenje o upisu u Upisnik poljoprivrednika (preslika),

• za *OPG* – rješenje o upisu u Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava (preslika),

• za *poljoprivredni obrt* – rješenje o upisu u obrtni registar, s danom početka rada ili izvadak iz obrtnog registra iz kojeg je vidljiv datum početka obavljanja obrta (preslika) i rješenje o upisu obrta u Upisnik poljoprivrednika (preslika),

• za *poljoprivredno trgovačko društvo* – rješenje o upisu društva u sudski registar (preslika), obavijest o razvrstavanju djelatnosti prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku (preslika) i rješenje o upisu društva u Upisnik poljoprivrednika (preslika),

• za *obrt* – rješenje o upisu u obrtni registar, s danom početka rada ili izvadak iz obrtnog registra iz kojeg je vidljiv datum početka obavljanja obrta (preslika),

• za *trgovačko društvo* – rješenje o upisu društva u sudski registar (preslika) i obavijest o razvrstavanju djelatnosti prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku (preslika),

• za drugi oblik djelatnosti – odgovarajući dokaz o registraciji djelatnosti izdan od strane nadležnog tijela (preslika);

**2.** **DOKAZ O PRIJAVI NA HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE** – potvrda o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u punom radnom vremenu (original, preslika ili elektronički zapis, ne stariji od 30 dana);

**3.** **DOKUMENT BANKE** **iz kojeg je vidljiv broj žiro računa fizičke ili pravne osobe** (ovisno o organizacijskom obliku registrirane djelatnosti) **u IBAN konstrukciji**, otvoren u banci sa sjedištem u Republici Hrvatskoj (preslika, npr. ugovor o otvaranju računa);

**4.** **POTVRDU FINA-e (obrazac Pdb)** **iz koje će biti razvidno da poslovni računi podnositelja** putem kojeg se obavlja poslovanje djelatnosti nisu blokirani niti se nad istima vodi ovršni postupak (original, ne stariji od 15 dana);

5. BJANKO ZADUŽNICU, potpisanu i solemniziranu (potvrđenu) kod javnog bilježnika;

6. POTVRDU FINA-e (obrazac Pdb) izdanu na osobno ime jamca platca koja se odnosi na podatke o tome jesu li računi jamca platca u blokadi i jesu li novčana sredstva ovršena (original, ne stariji od 15 dana), u skladu s točkom XI. podtočkom 5. Javnog poziva;

7. PRESLIKU LICENCE I /ILI KONCESIJE, ukoliko je isto potrebno za obavljanje djelatnosti;