



# VODIČ

ZA POVRATNIKE  
U REPUBLIKU HRVATSKU





*Dragi moji povratnici, kao i oni koji razmišljaju o tom koraku,*

*Pravni, administrativni sustav svake zemlje je složen, čak i onima koji u njoj žive desetljećima. Iako se kontinuirano trudimo učiniti ga jednostavnijim i bržim, unutar postojećih zakonodavnih okvira postoje određeni postupci koje je potrebno provesti. U ovom vodiču predstaviti ćemo vam te osnovne postupke s kojima ćete se vjerojatno susresti pri povratku u domovinu. Vodič predstavlja samo pregled najvažnijih informacija nastao na temelju često postavljenih pitanja s kojima ste se obraćali Uredu. Naravno, svaki povratak je poseban. Za sve okolnosti koje vas interesiraju, a koje nisu obuhvaćene ovim Vodičem, Središnji ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske stoji na raspolaganju te ćemo vrlo rado s vama doći do rješenja.*

*Uvijek koristim priliku naglasiti važnost koju ima komunikacija, a kvalitetna komunikacija podrazumijeva dvostranost. Zaista je potrebno da nas upoznate sa svojim dojmovima, izazovima s kojima se susrećete, mogućim dvojabama. Danas, kada vam je za dobivanje kvalitetnog i točnog odgovora potrebna samo jedna elektronička poruka nema razloga da ta komunikacija ne zaživi .*

*Niti jedna promjena u životu nije jednostavna. Donošenje i provedbu odluke koja nosi promjenu često određuje znanje o onome što nas čeka na cilju. U nadi da će vam ovaj vodič olakšati svaku odluku i svaku promjenu želim vam toplu dobrodošlicu*

*Zvonko Milas*

## DOSTUPNOST INFORMACIJA

Građani više ne moraju poznavati strukturu vlasti i sve nadležnosti pojedinih tijela kako bi pronašli traženu informaciju, jer ona mora biti jasno i lako dostupna svima.

Kako bi olakšali pristup informacijama izvršne vlasti, uspostavljeno je centralno internetsko rješenje za informacije - *Središnji državni portal*. Cilj je na jednom mjestu, nedvosmisleno, jednostavno i moderno prezentirati strukturu, funkciju i ulogu svih tijela državne uprave.

Središnji državni portal dostupan je na [www.gov.hr](http://www.gov.hr).

U Središnji državni portal integriran je i projekt Ministarstva uprave *e-Građani*, sustav koji omogućava pristup elektroničkim uslugama javne uprave jedinstvenim elektroničkim identitetom. Građani sada na siguran način mogu, uz nekoliko klikova, promijeniti svog liječnika, zaprimiti izvadak iz Središnjeg registra osiguranika (u daljnjem tekstu: REGOS), roditelji mogu dobiti uvid u ocjene svog djeteta putem e-Dnevnika ili pregledati porezno knjigovodstvenu karticu. Elektroničkim putem se objavljuju javne informacije, pružaju personalizirane e-usluge te se šalju osobne službene poruke korisnicima vezane za javne usluge, postupke i osobne statuse. Tako primjerice građani mogu dobiti obavijest Ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: MUP) da im ističe osobna iskaznica ili putovnica te poziv da ju produže.

Registrirajte se na E- građani <https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>

## Službene stranice Europske unije

Na službenim stranicama Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) možete naći sve relevantne informacije vezane uz zakonodavstvo EU na hrvatskom jeziku.

[http://europa.eu/youreurope/citizens/vehicles/driving-licence/driving-licence-recognition-validity/index\\_hr.htm](http://europa.eu/youreurope/citizens/vehicles/driving-licence/driving-licence-recognition-validity/index_hr.htm)

## VAŽNA NAPOMENA

- Upute su izrađene prema važećem zakonodavstvu na dan (1. listopada 2017. godine) te su podložne promjenama prema izmjenama zakonodavstva nakon naznačenog datuma.

# SADRŽAJ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE.....</b>               | <b>6</b>  |
| 1.1. Ustrojstvo Ureda.....   | 6         |
| 1.2. Ured dobrodošlice.....  | 8         |
| <b>2. OSOBNA DOKUMENTACIJA, LEGALIZACIJA ISPRAVA, CARINA, REGISTRACIJA VOZILA.....</b> | <b>9</b>  |
| 2.1. Državljanstvo.....  | 10        |
| 2.2. Prebivalište i boravište.....   | 17        |
| 2.3. Reguliranje boravka i rada stranaca u Republici Hrvatskoj.....                    | 21        |
| 2.4. Osobni identifikacijski broj – OIB.....   | 27        |
| 2.5. Osobna iskaznica.....   | 28        |
| 2.6. Putovnica.....  | 31        |
| 2.7. Isprave iz državnih matica.....   | 35        |
| 2.8. Vozačke dozvole.....  | 37        |
| 2.9. Legalizacija isprava.....   | 39        |
| 2.10. Carinske povlastice.....   | 41        |
| 2.10.1. Preseljenje predmeta kućanstva.....  | 41        |
| 2.10.2. Prijevozna sredstva.....   | 45        |
| 2.10.3. Prijenos životinja i biljaka preko granice.....                                | 47        |
| 2.11. Registracija vozila.....   | 50        |
| <b>3. POSAO, PODUZETNIŠTVO, POREZI, NEKRETNINE.....</b>                                | <b>53</b> |
| 3.1. Osnivanje poduzeća, obrta, registracija poljoprivrednog gospodarstva.....         | 54        |
| 3.2. Hrvatska gospodarska komora.....  | 60        |
| 3.3. Hrvatski zavod za zapošljavanje – burza rada.....                                 | 61        |
| 3.4. Porezni sustav (inozemne mirovine).....   | 65        |
| 3.5. Kupnja/prodaja nekretnina, izgradnja i obnova kuća.....                           | 69        |
| 3.5.1. Kupnja nekretnine.....  | 70        |
| 3.5.2. Prodaja nekretnine.....   | 74        |
| 3.5.3. Izgradnja i obnova kuće.....  | 76        |
| 3.5.4. Građevinska dozvola.....  | 78        |



|  |            |
|--|------------|
| <b>4. OBRAZOVNI SUSTAV.....</b>  | <b>86</b>  |
| 4.1. Obrazovni sustav.....   | 87         |
| 4.1.1. Upis u srednje škole.....   | 89         |
| 4.1.2. Upisi na studije.....   | 90         |
| 4.2. Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija.....   | 93         |
| 4.3. Program učenja hrvatskoj jezika u Republici Hrvatskoj.....                                      | 95         |
| 4.4. Vojna obveza.....   | 96         |
| <br>   |            |
| <b>5. OSIGURANJE.....</b>  | <b>99</b>  |
| 5.1. Zdravstveno osiguranje.....   | 100        |
| 5.2. Mirovinsko osiguranje.....  | 106        |
| 5.3. Sustav socijalne skrbi.....   | 109        |
| 5.4. Osiguravajuća društva.....  | 114        |
| <br>   |            |
| <b>6. SUDSTVO.....</b>   | <b>116</b> |
| 6.1. Pravosudni sustav Republike Hrvatske.....   | 117        |
| 6.2. Davanje izjave o adresi dostave u sudskim postupcima.....                                       | 120        |
| 6.3. Besplatna pravna pomoć.....   | 120        |
| <br>   |            |
| <b>7. OSTALI NOSITELJI SURADNJE REPUBLIKE HRVATSKE SA<br/>HRVATIMA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE.....</b> | <b>124</b> |
| 7.1. Odbor za Hrvate izvan Republike Hrvatske.....   | 125        |
| 7.2. Savjet Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske .....                        | 126        |
| 7.3. Hrvatska matica iseljenika.....   | 126        |
| 7.4. Ministarstva i druga državna tijela.....  | 128        |
| 7.5. Županije.....   | 138        |
| 7.5. Važni telefonski brojevi .....  | 140        |

# **1. SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: SDUHIRH) je središnje tijelo državne uprave nadležno za odnose između Republike Hrvatske i Hrvata izvan njezinih granica. Ima ovlasti i odgovornosti u praćenju i usklađivanju aktivnosti te jačanju veza između tijela državne uprave, Hrvatske matice iseljenika i drugih institucija i udruga u Republici Hrvatskoj s onima Hrvata izvan Republike Hrvatske.

## **1.1. USTROJSTVO UREDA**

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 29. prosinca 2016. godine donijela Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske. Prema navedenoj Uredbi ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **Kabinet državnog tajnika**

#### **Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske**

U Sektoru za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojene su dvije službe:

- Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske i
- Služba za gospodarsku suradnju.

#### **Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske**

U Sektoru za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojene su tri službe:

- Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini,
- Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine i
- Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeničtva.

## **Ured dobrodošlice**

### **Glavno tajništvo**

U Glavnom tajništvu ustrojene su dvije službe:

- Služba za ljudske resurse i opće poslove i
- Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove.

### **U okviru ustrojnih jedinica ostvaruju se sljedeći programi i projekti za Hrvate izvan Republike Hrvatske:**

- Program potpore Hrvatima u Bosni i Hercegovini,
- Program potpore hrvatskoj nacionalnoj manjini u 12 europskih država,
- Program potpore hrvatskim zajednicama u iseljeništvu,
- Program učenja hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj i za internetsko učenje hrvatskog jezika,
- Program stipendiranja studenata pripadnika hrvatskog naroda i
- Program financiranja posebnih potreba i projekata od interesa za Hrvate izvan Republike Hrvatske.

Osim gore navedenih programa, Ured brine o pravnom položaju i statusnim pitanjima Hrvata izvan Republike Hrvatske, kako onih u Bosni i Hercegovini, tako i o hrvatskoj manjini u 12 europskih država te o hrvatskom iseljeništvu.

Za sve Hrvate koji se žele vratiti u domovinu, ili se žele informirati o određenim pitanjima, osnovana je posebna ustrojstvena jedinica SDUHIRH-a, pod nazivom Ured dobrodošlice.

## 1.2. URED DOBRODOŠLICE

U cilju olakšanja povratka, snalaženja i integracije iseljenih Hrvata - povratnika u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske, unutar Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske osnovan je Ured dobrodošlice.

Ured dobrodošlice pomaže u rješavanju mnogobrojnih pitanja kao što je ishođenje hrvatskog državljanstva, ishođenje osobne iskaznice, putovnice, upisi podataka u matične knjige, registriranja vozila, priznavanje inozemnih svjedodžbi ili diploma i sl.

U okviru Ureda pružaju se informacije o carinskim povlasticama pri uvozu predmeta kućanstva i gospodarskog inventara kod povratka i useljenja u Republiku Hrvatsku, te o poreznim olakšicama za hrvatske povratnike/useljenike, fizičke i pravne osobe, pri njihovom nastanjenju i stupanju u poslovni odnos u Republici Hrvatskoj.

Ured dobrodošlice predstavlja focal point, odnosno uporišnu točku, svim Hrvatima izvan Republike Hrvatske te svim Hrvatima povratnicima kako bi njihov povratak i uključivanje u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske bio olakšan, te s tim u svezi komunicira i koordinira poslove s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i javnim ustanovama, osobito Ministarstvom unutarnjih poslova, Ministarstvom financija – Poreznom upravom te Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

Ured dobrodošlice aktivno je uključen i u pregled aktivnosti Hrvata izvan Republike Hrvatske, te prati i nadzire rezultate integracije hrvatskih povratnika u društveni sustav Republike Hrvatske.

Kontakt podaci:

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske,

Trg hrvatskih velikana 6., 10 000 Zagreb

Tel: +385(1)6444-680

E mail: [ured@hrvatiizvanrh.hr](mailto:ured@hrvatiizvanrh.hr); [ured-dobrodošlice@hrvatiizvanrh.hr](mailto:ured-dobrodošlice@hrvatiizvanrh.hr)

Web: [www.hrvatiizvanrh.hr](http://www.hrvatiizvanrh.hr)



## **2. OSOBNA DOKUMENTACIJA, LEGALIZACIJA ISPRAVA, CARINA, REGISTRACIJA VOZILA**

**1. *Državljanstvo***

**2. *Prebivalište i boravište***

**3. *Reguliranje boravka i rada stranaca u Republici Hrvatskoj***

**4. *Osobni identifikacijski broj – OIB***

**5. *Osobna iskaznica***

**6. *Putovnica***

**7. *Isprave iz državnih matica***

**8. *Vozačke dozvole***

**9. *Legalizacija isprava***

**10. *Carinske povlastice:***

- *preseljenje predmeta kućanstva,*
- *prijevozna sredstva i*
- *prijenos životinja i biljaka preko granice*

**11. *Registracija vozila***

## 2.1. DRŽAVLJANSTVO

*Državljanstvo je poseban pravni odnos, trajan po svom karakteru, koji postoji između države i pojedinca (odnosno njezinog državljanina). Na osnovi postojanja državljanstva kao specifičnog pravnog odnosa (specifičnog zbog toga što je to odnos između fizičke osobe i suverene države), nastaju određena prava, ali i obveze, kako na strani države, tako i na strani pojedinca.*

- **Stjecanje hrvatskog državljanstva**

Hrvatsko državljanstvo stječe se:

- podrijetlom,
- rođenjem na području Republike Hrvatske,
- prirođenjem i
- po međunarodnim ugovorima.

Malodobna djeca koja su hrvatsko državljanstvo stekla ***podrijetlom ili rođenjem na području Republike Hrvatske***, u evidenciju o državljanstvu upisuju se prilikom upisa u maticu rođenih. Zahtjev za upis u evidenciju može se podnijeti i putem diplomatske misije/konzularnog ureda Republike Hrvatske u inozemstvu.

Poslove stjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske obavljaju nadležni uredi državne uprave, odnosno gradski ured Grada Zagreba.

Osobe koje nemaju hrvatsko državljanstvo mogu podnijeti zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva i ***prirođenjem*** postati hrvatski državljani ako ispunjavaju uvjete propisane Zakonom o hrvatskom državljanstvu.

Hrvatsko državljanstvo može se prirođenjem steći po sljedećim pravnim osnovama:

- po osnovi boravka u Republici Hrvatskoj,
- po osnovi rođenja u Republici Hrvatskoj,
- po osnovi braka s hrvatskim državljaninom,
- po osnovi iseljenja iz Republike Hrvatske,
- po osnovi postojanja interesa za Republiku Hrvatsku,
- po osnovi pripadnosti hrvatskom narodu i

- po osnovi ponovnog primitka u hrvatsko državljanstvo.

Maloljetna djeca mogu prirođenjem steći hrvatsko državljanstvo:

- ako oba roditelja stječu državljanstvo prirođenjem,
- ako prirođenjem stječe državljanstvo samo jedan roditelj, a dijete živi u Republici Hrvatskoj i ima odobren boravak i
- ako prirođenjem stječe državljanstvo samo jedan roditelj, drugi je bez državljanstva ili nepoznatog državljanstva, a dijete živi u inozemstvu.

- **Podnošenje zahtjeva**

Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem podnosi se osobno u policijskoj upravi/postaji, osim ako je riječ o osobi s invaliditetom, kada se može podnijeti putem zakonskog zastupnika ili ovlaštenog opunomoćenika. Zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva prirođenjem može se podnijeti i putem diplomatske misije/konzularnog ureda Republike Hrvatske u inozemstvu.

Poslove u svezi sa stjecanjem hrvatskog državljanstva prirođenjem i po međunarodnim ugovorima obavlja [Ministarstvo unutarnjih poslova](#).

Uz zahtjev se prilaže:

- životopis,
- izvadak iz matice rođenih, a za osobe u braku i izvadak iz matice vjenčanih (ne stariji od 6 mjeseci, nije potrebno prilagoditi ako su činjenice rođenja, odnosno sklapanja braka upisane u državne matice u Republici Hrvatskoj),
- dokaz o državljanском statusu (uvjerenje o državljanstvu, ovjerena preslika važeće putne isprave odnosno osobne iskaznice),
- uvjerenje o nekažnjavanju nadležnog inozemnog tijela države čiji su podnositelji zahtjeva državljani te države u kojoj imaju stalni boravak (ne starije od 6 mjeseci) i
- važeća isprava o identitetu u ovjerenj preslici s vidljivom fotografijom.

Kod podnošenja zahtjeva u Republici Hrvatskoj, upravna pristojba se plaća prilikom preuzimanja rješenja o primitku u hrvatsko državljanstvo, odnosno rješenja kojim se zahtjev odbija. Kod podnošenja zahtjeva u inozemstvu, konzularna pristojba se plaća prilikom njegova podnošenja.

Ako se zahtjev podnosi *i za malodobnu djecu*, prilaže se i izvadak iz matice rođenih djeteta, dokaz o državljanском statusu djeteta i oba roditelja. Izvadak iz matice rođenih nije potrebno prilagoditi ako je činjenica rođenja djeteta upisana u maticu rođenih u Republici Hrvatskoj.

Za različite osnove stjecanja hrvatskog državljanstva treba priložiti i druge isprave.

**Životopis** koji se prilaže uz zahtjev za primitak u hrvatsko državljanstvo treba sadržavati:

- osobne podatke, stručnu spremu, zaposlenje, boravak odnosno prebivalište u inozemstvu, bračni status, podatke o djeci, podatke o roditeljima, podatke o najbližim srodnicima koji su stekli hrvatsko državljanstvo.

Stranka u životopisu treba navesti razloge za stjecanje državljanstva, svoj odnos prema pravnom poretku, običajima i prihvaćenju hrvatske kulture, a ovisno o pravnoj osnovi podnošenja zahtjeva, o tome gdje su preci boravili do iseljenja, kada su i iz kojih razloga napustili Hrvatsku, kada su i s kojim ispravama doselili u inozemstvo, načinu iskazivanja pripadnosti hrvatskom narodu tijekom života, sudjelovanje u sportskim, kulturnim i drugim društvima koja svojim djelovanjem promiču interese Hrvatske u inozemstvu.

- **Dokaz poznavanja hrvatskog jezika i latiničnog pisma, hrvatske kulture i državnog uređenja**

Podnositelji zahtjeva za stjecanje hrvatskog državljanstva po osnovi boravka u Hrvatskoj, te iseljenici i njihovi potomci do 3. stupnja srodstva po ravnoj liniji (djeca, unuci, praunuci) i njihovi bračni drugovi, izuzev osoba starijih od 60 godina, dužni su u postupku stjecanja hrvatskog državljanstva dokazati poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma, hrvatske kulture i društvenog uređenja Republike Hrvatske.

Poznavanje hrvatske kulture i društvenog uređenja dokazuje se popunjavanjem upitnika o poznavanju hrvatske kulture i društvenog uređenja koji podnositelj zahtjeva popunjava samostalno, bez konzultacija, pred službenikom policijske uprave ili postaje, ili diplomatske misije/konzularnog ureda koji zaprima zahtjev.

Poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma dokazuje se odgovarajućim dokazima (potvrdom o položenom ispitu iz poznavanja latiničnog jezika i latiničnog pisma na visokom učilištu, srednjoškolskoj ustanovi ili ustanovi za obrazovanje odraslih, koje na temelju odobrenja ministarstva

nadležnog za obrazovanje izvode programe iz hrvatskog jezika, svjedodžbom o završenom osnovnom, srednjem ili visokom obrazovanju u Republici Hrvatskoj, svjedodžbom inozemne obrazovne ustanove kojom se potvrđuje da je obrazovanje provedeno po programu na hrvatskom jeziku ili svjedodžbom o završenom tečaju najmanje B1 stupnja znanja hrvatskog jezika (npr. stranci koji zahtjev podnose na temelju članka 11. Zakona o stjecanju hrvatskog državljanstva).

Ako je zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva podnesen u Republici Hrvatskoj, za rješenje o primitku u hrvatsko državljanstvo naplaćuje se upravna pristojba u iznosu od 1.050,00 kn, sukladno tarifnom broju 12. stavka 2. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi.

- **Podizanje domovnice**

Nakon primitka u hrvatsko državljanstvo i izvršenog upisa u knjigu državljana Republike Hrvatske, domovnica se može podići u bilo kojem matičnom uredu u Republici Hrvatskoj.

Pregled sjedišta matičnih ureda u Republici Hrvatskoj u svim Uredima državne uprave u županijama, njihovim ispostavama i Gradu Zagrebu, s naznakom matičnog područja za koje matični ured vodi državne matice možete naći na sljedećoj mrežnoj stranici <https://uprava.gov.hr/maticni-uredi-urh/1603>.

Procedure stjecanja hrvatskog državljanstva po različitim osnovama, s detaljnim navođenjem potrebne dokumentacije, opisane su na internetskim stranicama Ministarstva unutarnjih poslova.

- **Utvrđivanje hrvatskog državljanstva**

Zahtjev za utvrđivanje hrvatskog državljanstva mogu podnijeti osobe koje nisu upisane u knjige državljana Republike Hrvatske, a po propisima koji su bili važeći do dana stupanja na snagu Zakona o hrvatskom državljanstvu (8. listopada 1991. godine) stekle su to svojstvo. Ispunjenje zakonskih pretpostavki za naknadni upis u knjige državljana utvrđuju se prema propisima koji su važili u trenutku rođenja podnositelja zahtjeva.



- **Podnošenje zahtjeva**

Zahtjev se podnosi osobno ili putem opunomoćenika u nadležnoj policijskoj upravi/postaji prema mjestu boravka ili posljednjeg prebivališta podnositelja zahtjeva na području Republike Hrvatske. Ako podnositelj prebiva ili boravi u inozemstvu zahtjev podnosi najbližoj diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske u inozemstvu.

Uz zahtjev se prilaže:

- životopis,
- izvadak iz matice rođenih (za osobe u braku i izvadak iz matice vjenčanih,)
- dokaz o državljanском statusu (uvjerenje o državljanstvu iz kojeg će biti razvidno kada je i po kojoj osnovi podnositelj zahtjeva stekao strano državljanstvo, po mogućnosti priložiti i ovjerenu presliku rješenja nadležnog tijela o stjecanju stranog državljanstva),
- važeća isprava o identitetu u ovjerenoj preslici s vidljivom fotografijom,
- potvrda matičnog ureda da osoba nije upisana u knjige državljana prema mjestu upisa roditelja, prema mjestu prebivališta roditelja u vrijeme njegova rođenja ili da su knjige uništene/nestale,
- ovjerene preslike domovnica ili potvrda matičnih ureda o upisu roditelja ili jednog od roditelja podnositelja zahtjeva u knjige hrvatskih državljana,
- izvratke iz državnih matica (rođenih ili vjenčanih ili umrlih) za roditelje ako istima raspolaže, može i starijeg datuma izdavanja i
- za osobe koje su iselile iz Republike Hrvatske u inozemstvo (izvan područja bivše FNRJ/SFRJ) dokaz o prijašnjem jugoslavenskom državljanstvu, vojna knjižica, radna knjižica i sl.).

- **Prestanak hrvatskog državljanstva**

Hrvatsko državljanstvo prestaje:

- otpustom,
- odricanjem i
- po međunarodnim ugovorima.

Poslove u svezi s prestankom hrvatskog državljanstva obavlja Ministarstvo unutarnjih poslova.

Zahtjev za prestanak hrvatskog državljanstva mogu podnijeti hrvatski državljani ako uz hrvatsko državljanstvo posjeduju i strano državljanstvo ili im strana država jamči primitak u njihovo državljanstvo pod uvjetom prestanka hrvatskog državljanstva.

- **Podnošenje zahtjeva**

Zahtjev za prestanak hrvatskog državljanstva podnosi se osobno u policijskoj upravi/postaji, osim ako je riječ o osobi s invaliditetom, kada se može podnijeti putem zakonskog zastupnika ili ovlaštenog opunomoćenika. Zahtjev za prestanak hrvatskog državljanstva može se podnijeti i putem diplomatske misije/konzularnog ureda Republike Hrvatske u inozemstvu.

Zahtjev za prestanak hrvatskog državljanstva *otpustom* punoljetne osobe i djeteta/djece.

Uz zahtjev se prilaže:

- životopis,
- izvadak iz matice rođenih (nije ga potrebno prilagoditi ako je činjenica rođenja upisana u maticu rođenih u Republici Hrvatskoj),
- važeća identifikacijska isprava, ovjerena preslika, (putovnica, osobna iskaznica) s jasno vidljivom fotografijom vlasnika iste,
- kod podnošenja zahtjeva u Republici Hrvatskoj, upravna pristojba se plaća prilikom preuzimanja rješenja o otpustu iz hrvatskog državljanstva, odnosno rješenja kojim se zahtjev odbija,
- kod podnošenja zahtjeva u inozemstvu, konzularna pristojba se plaća prilikom njegova podnošenja,
- ako se zahtjev podnosi za malodobnu djecu, prilaže se izvadak iz matice rođenih (nije potreban ako je činjenica rođenja djeteta upisana u matične knjige rođenih u Republici Hrvatskoj) te ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave, ako je posjeduje i
- dokaz stranog državljanstva ili jamstvo inozemnog tijela o primitku u strano državljanstvo s ovjerenim prijevodom na hrvatski jezik od ovlaštenog sudskog tumača.

Hrvatsko državljanstvo može prestati i *po osnovi odricanja* od njega.

U tom slučaju, uz propisani obrazac zahtjeva za prestanak hrvatskog državljanstva s upitnikom, treba se priložiti:

- životopis,
- ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave,

- vlastoručno potpisanu i datiranu izjavu o odricanju od hrvatskog državljanstva,
- dokaz stranog državljanstva,
- dokaz prebivališta u inozemstvu i
- izvadak iz matice rođenih (nije potreban ako je činjenica rođenja upisana u maticu rođenih u Republici Hrvatskoj).

Ako se zahtjev podnosi i za malodobnu djecu prilaže se i:

- životopis,
- izvadak iz matice rođenih djeteta (nije potreban ako je činjenica rođenja upisana u maticu rođenih u Republici Hrvatskoj),
- ovjerena preslika identifikacijske isprave ako je posjeduje,
- izvadak iz matice vjenčanih zakonskog zastupnika djeteta (ukoliko zahtjev za otpust podnosi samo jedan od roditelja potrebno je priložiti dokaz o državljanском statusu drugog roditelja),
- preslika presude nadležnog suda o razvodu braka (ako je brak razveden) i
- jamstvo o primitku u strano državljanstvo ili dokaz o posjedovanju stranog državljanstva djeteta (uvjerenje, ovjerena preslika putovnice).

Ako je zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva podnesen u Republici Hrvatskoj, za rješenje o primitku u hrvatsko državljanstvo naplaćuje se upravna pristojba u iznosu od 1.050,00 kn, sukladno tarifnom broju 12. stavka 1. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi.

Za rješenje kojim se odbija zahtjev za prestanak hrvatskog državljanstva naplaćuje se upravna pristojba u iznosu od 35,00 kn sukladno tarifnom broju 2. stavka 1. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi.

- **Dvojno državljanstvo**

Hrvatska, u nekim slučajevima, uz stjecanje hrvatskog dopušta i zadržavanje jednog ili više stranih državljanstava.

Zadržavanje stranog državljanstva dopušteno je:

- kada se hrvatsko državljanstvo stječe temeljem braka s hrvatskim državljaninom,
- kada ga stječe iseljenik, njegovi potomci do 3. stupnja srodstva po ravnoj liniji (djeca, unuci, praunuci) i njihovi bračni drugovi,
- kada je u pitanju stranac čije bi primanje u hrvatsko državljanstvo predstavljalo interes za Republiku Hrvatsku i njegovom bračnom drugu,

- maloljetniku,
  - osobama koje traže ponovni primitak u hrvatsko državljanstvo i
  - pripadnicima hrvatskog naroda koji žive u inozemstvu.
- **Obvezan otpust iz stranog državljanstva**

Otpust iz stranog državljanstva obvezne su dostaviti osobe koje zahtjev za stjecanje hrvatskog državljanstva podnose na temelju boravka u Republici Hrvatskoj (redovna naturalizacija), te osobe koje zahtjev podnose na temelju rođenja na području Republike Hrvatske.

Na internetskim stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) dostupne su upute i obrasci vezani za hrvatsko državljanstvo.

## 2.2. PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE

*Prebivalište* je mjesto i adresa na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih uz životne interese, kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi.

*Boravište* je mjesto i adresa gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila. Boravište se mora prijaviti ako traje dulje od tri mjeseca ili je uvjetovano ostvarivanjem samo pojedinih prava i obveza vezanih uz životne interese (zaposlenje, obrazovanje, dugotrajno liječenje i drugi interesi), a može se prijaviti na razdoblje do godine dana.

Građani su dužni prijaviti i odjaviti prebivalište i prijaviti boravište. Prebivalište i boravište prijavljuje se policijskoj upravi/postaji nadležnoj prema mjestu u kojem osoba želi prijaviti prebivalište/boravište. Prijava se podnosi osobno u roku od 15 dana od dana nastanjenja u mjestu prebivališta, odnosno od dana dolaska u mjesto boravišta. Prijave za maloljetne osobe i osobe potpuno lišene poslovne sposobnosti podnose roditelji odnosno skrbnici.

Kada roditelji maloljetne osobe imaju prijavljeno prebivalište ili boravište na različitim adresama, prebivalište/boravište maloljetne osobe prijavljuje se na adresi jednog roditelja, uz suglasnost drugog roditelja. Ako roditelji maloljetne osobe ne žive u obiteljskoj zajednici, zahtjev podnosi roditelj s kojim maloljetna osoba živi na temelju odluke nadležnog tijela, a prebivalište maloljetne osobe prijavljuje se na adresi tog roditelja. Ako roditelji maloljetne osobe ne žive u obiteljskoj zajednici, a

nije donesena odluka nadležnog tijela o tome s kojim će roditeljima malodobna osoba živjeti, prebivalište maloljetne osobe prijavljuje se na adresi roditelja s kojim živi, uz suglasnost centra za socijalnu skrb.

Kod prijave prebivališta potrebno je priložiti:

- popunjeni Obrazac 1 prijave prebivališta koji se može ispisati na mrežnoj stranici Ministarstva unutarnjih poslova, a može se dobiti i u policijskoj upravi/postaji. Prilikom popunjavanja zahtjeva osoba je dužna dati točne i istinite podatke,
- dokaz o identitetu (ranije izdana osobna iskaznica ili druga javna isprava s fotografijom temeljem koje se može provjeriti identitet),
- potpisanu izjavu kojom građanin potvrđuje da se nastanio u mjestu i na adresi na kojoj želi prijaviti prebivalište,
- ovjerenu izjavu stanodavca kojom on daje suglasnost za prijavu, ukoliko građanin prijavljuje prebivalište na adresi stanodavca (stanodavac može suglasnost dati i neposredno u policijskoj upravi/postaji koja evidentira prijavu prebivališta najmoprimca) i
- građanin koji nije upisan u maticu rođenih na području Republike Hrvatske treba priložiti inozemni izvadak iz matice rođenih ili rodni list.

- **Promjena prebivališta**

Zahtjev za prijavu prebivališta podnosi se u nadležnoj policijskoj upravi/ postaji prema mjestu u kojem građanin prijavljuje novo prebivalište. Policijska uprava/postaja u kojoj građanin prijavljuje novo prebivalište izvršit će odjavu ranijeg prebivališta.

Kod prijave prebivališta potrebno je priložiti:

- popunjeni Obrazac 1 prijave prebivališta,
- osobnu iskaznicu,
- potpisanu izjavu kojom građanin potvrđuje da se nastanio u mjestu i na adresi na kojoj želi prijaviti prebivalište i
- ovjerenu izjavu stanodavca kojom on daje suglasnost za prijavu, ukoliko građanin prijavljuje prebivalište na adresi stanodavca (stanodavac može suglasnost dati i neposredno u policijskoj upravi/postaji koja evidentira prijavu prebivališta najmoprimca).



- **Prijava boravišta**

Zahtjev za prijavu boravišta podnosi se osobno u policijskoj upravi /postaji prema mjestu u kojem građanin želi prijaviti boravište.

Kod prijave boravišta potrebo je priložiti:

- popunjeni Obrazac 1 prijave boravišta,
- osobnu iskaznicu,
- potpisanu izjavu kojom građanin potvrđuje da privremeno boravi u mjestu i na adresi na kojoj želi prijaviti boravište i
- ovjerenu izjavu stanodavca kojom on daje suglasnost za prijavu, ukoliko građanin prijavljuje boravište na adresi stanodavca (stanodavac može suglasnost dati i neposredno u policijskoj upravi/postaji koja evidentira prijavu boravišta najmoprimca).

Boravište se prijavljuje na razdoblje do godinu dana, a nakon proteka godine dana može se produžiti na još godinu dana. Iznimno, ako građanin mora u mjestu prijavljenog boravište ostati duže od godinu dana zbog obrazovanja, obavljanja poslova koji nisu trajnog karaktera ili ako je smješten u nekoj ustanovi, boravište može trajati koliko traje obrazovanje, zaposlenje ili smještaj u ustanovi o čemu se mora priložiti odgovarajuća dokumentacija. I u tim slučajevima boravište se mora produžiti nakon svakog proteka razdoblja od godinu dana od prve prijave boravišta.

- **Prijava privremenog odlaska izvan Republike Hrvatske koji će trajati duže od godine dana**

Građani su dužni, kada privremeno odlaze izvan Republike Hrvatske na razdoblje dulje od godinu dana u svrhu obrazovanja, obavljanja poslova koji nisu trajnijeg karaktera i vezani su za određeno razdoblje, dugotrajno liječenje i drugih razloga, o tome obavijestiti policijsku upravu/postaju na čijem području imaju prebivalište. Ako o privremenom odlasku propuste obavijestiti policijsku upravu/postaju prije svojeg odlaska u inozemstvo, obavijest mogu dostaviti i putem diplomatske misije/konzularnog ureda Republike Hrvatske na čijem području borave u inozemstvu.

O razlozima privremenog boravka izvan Republike Hrvatske moraju priložiti odgovarajuću dokumentaciju. Primjerice: potvrdu o školovanju, svjedodžbu, indeks, potvrdu o zaposlenju, ugovor o radu, boravišnu ili radnu dozvolu, liječničku dokumentaciju i dr., a u slučajevima neposjedovanja

dokumentacije vlastoručno potpisanu izjavu o razlozima privremenog odlaska izvan Republike Hrvatske.

Privremeni odlazak izvan Republike Hrvatske može se prijaviti na razdoblje najduže od 5 godina. Nakon povratka u Republiku Hrvatsku građani o povratku moraju obavijestiti policijsku upravu/postaju na čijem području imaju prijavljeno prebivalište.

Ako građanin u inozemstvu ostane i nakon proteka pet godina od dana odlaska, dužan je to ponovno prijaviti policijskoj upravi/postaji ili putem diplomatske misije/konzularnog ureda Republike Hrvatske na čijem području boravi u inozemstva. U slučaju dužeg ostajanja u inozemstvu prijavu mora obnavljati svake tri godine i prilagati dokumentaciju o razlozima boravljenja izvan Republike Hrvatske.

Građani koji se već nalaze u inozemstvu duže od godinu dana iz razloga koji nisu trajnog karaktera, kao i građani koji su obuhvaćeni programom obnove ili stambenog zbrinjavanja, a nekretnina im još nije obnovljena, vraćena ili na drugi način nisu stambeno zbrinuti u Republici Hrvatskoj te se zbog toga nalaze u inozemstvu, moraju o tome obavijestiti policijsku upravu/postaju prema mjestu prijavljenog prebivališta, kako se za njih ne bi pokretali postupci odjave prebivališta po službenoj dužnosti.

Na internetskim stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) dostupne su upute i obrasci vezani za prijavu/odjavu prebivališta/boravišta.

### 2.3. REGULIRANJE BORAVKA I RADA STRANACA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Strane državljane koji žele boraviti, odnosno raditi u Republici Hrvatskoj, moguće je podijeliti u nekoliko kategorija. Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za reguliranje boravka ovisi o navedenoj kategorizaciji.

**Prijava kratkotrajnog boravka (turistički boravak)** - boravak državljanina treće zemlje do 90 dana u bilo kojem razdoblju od 180 dana na temelju vize ili bez vize.

**Državljeni država članica Europskog gospodarskog prostora** (u daljnjem tekstu: EGP) **i članovi njihovih obitelji.** Stranci – državljani država članica EGP-a ili Švicarske Konfederacije i njihovi članovi obitelji.

**Državljeni trećih zemalja s odobrenim stalnim boravkom u drugoj državi članici EGP-a i članovi njihovih obitelji.** Stranci – državljani trećih zemalja koji imaju odobren stalni boravak na području druge države članice EGP-a i članovi njihovih obitelji.

#### **Visokokvalificirani državljani trećih zemalja**

**Državljeni trećih zemalja** su stranci koji nemaju državljanstvo države članice Europskog gospodarskog prostora ni Švicarske Konfederacije. Način reguliranja njihova boravka, odnosno rada, ovisi o tome imaju li odobren stalni boravak na području države članice EGP-a odnosno jesu li članovi obitelji državljanina država članica EGP-a ili Švicarske Konfederacije, ili se ne mogu podvesti pod niti jednu od navedenih kategorija. Boravak i rad državljanina Europskog gospodarskog prostora i članova njihovih obitelji kao državljanina trećih zemalja uređeni su Zakonom o strancima.

- **Prijava kratkotrajnog boravka (turistički boravak)**

Kratkotrajni boravak je boravak državljanina treće zemlje do 90 dana u bilo kojem razdoblju od 180 dana na temelju vize ili bez vize.

Kratkotrajni boravak u obvezi su prijaviti svi oni strani državljani koji odredbama Zakona o strancima nisu oslobođeni ove obveze.

--

Obveze prijave kratkotrajnog boravka oslobođeni su:

- državljani država članica Europskog gospodarskog prostora (EGP-a) i Švicarske Konfederacije, koji imaju pravo boraviti u Hrvatskoj do 3 mjeseca od dana ulaska u Hrvatsku, ako posjeduju valjanu putnu ispravu ili osobnu iskaznicu i
- strani državljani koji nemaju državljanstvo države članice EGP-a, a članovi su obitelji državljana ili druge države članice EGP-a ili Švicarske Konfederacije. Oni imaju pravo boraviti na području Hrvatske do 3 mjeseca od dana ulaska u Hrvatsku, ako imaju valjanu putnu ispravu. Osobe koje se mogu smatrati članovima obitelji propisane su odredbama Zakona o strancima. To su, primjerice, bračni ili izvanbračni drug, posvojenici, pastorčad.

Smještaj državljanina treće zemlje, koji podliježe obvezi prijave kratkotrajnog boravka, dužna je prijaviti pravna ili fizička osoba (komercijalni pružatelj smještaja – hoteli, hosteli, kampovi i sl. te nekomercijalni pružatelji usluga - rodbina, prijatelji itd.), koja je državljaninu treće zemlje pružila smještaj u roku do jednog dana od odlaska državljanina treće zemlje na smještaj.

Ako prijavu nije moguće izvršiti na navedeni način, državljanin treće zemlje dužan je sam prijaviti smještaj u roku od 2 dana od ulaska u Republiku Hrvatsku, odnosno promjene smještaja.

Kratkotrajni boravak prijavljuje se policijskoj upravi/postaji nadležnoj prema mjestu smještaja stranca, a može se izvršiti i elektroničkim putem.

Državljanin treće zemlje, koji je vlasnik stana/kuće za odmor, kratkotrajni boravak može prijaviti i turističkoj zajednici za sebe i svoje prijatelje/rodbinu.

Ukoliko će državljanin treće zemlje biti smješten na plovilu, prijava kratkotrajnog boravka podnosi se:

- Policijskoj upravi nadležnoj za kontrolu prelaska državne granice u luci u kojoj se obavlja granična kontrola, ako državljanin treće zemlje ulazi plovilom na kojem će biti smješten ili
- Policijskoj upravi/postaji prema mjestu ukrcanja državljanina treće zemlje.

- **Državljeni država članica Europskog gospodarskog prostora i članovi njihovih obitelji.**

Državljeni država članica EGP-a, državljani Švicarske Konfederacije i članovi njihovih obitelji koji namjeravaju boraviti duže od 3 mjeseca u Republici Hrvatskoj, dužni su najkasnije u roku od 8 dana od isteka 3 mjeseca boravka prijaviti privremeni boravak nadležnoj policijskoj upravi/postaji prema mjestu boravka.

Potvrda o prijavi privremenog boravka državljaninu države članice EGP-a ispisuje se iz Informacijskog sistema Ministarstva unutarnjih poslova i ne naplaćuje se. Državljanin države članice EGP-a, koji to želi, može ishoditi boravišnu iskaznicu.

Članu obitelji državljanina treće zemlje članice EGP-a koji sam nije državljanin države članice EGP-a, izdaje se biometrijska boravišna iskaznica s rokom važenja do 5 godina.

- ***Rad državljanina država članica Europske unije i članova njihovih obitelji***

Državljanin države članice EGP-a i Švicarske Konfederacije i članovi njegove obitelji mogu u Republici Hrvatskoj raditi i pružati usluge bez dozvole za boravak i rad, odnosno bez potvrde o prijavi rada.

Međutim, Vlada Republike Hrvatske može propisati primjenu pravila o radu u odnosu na državljane država članica EU i članova njihovih obitelji koje su prema hrvatskim državljanima uvele nacionalne mjere ograničenja pristupu tržištu rada ili mjere koje proizlaze iz dvostranih sporazuma. Takva ograničenja propisana su Uredbom o privremenoj primjeni pravila o radu država članica EU i članova njihovih obitelji.

Popis država članica EU koje su hrvatskim državljanima ograničile pristup svom tržištu rada dostupan je na internetskoj stranici Ministarstva rada i mirovinskog sustava ([www.mrms.hr](http://www.mrms.hr)).

Temeljem uzajamnosti na državljane tih država članica EU i članove njihovih obitelji primjenjuju se ograničenja u pristupu tržištu rada Republike Hrvatske pa ovi strani državljani svoj radno-pravni status mogu regulirati na sljedeći način:

- ako žele raditi do 90 dana godišnje, temeljem potvrde o prijavi rada ili
- ako žele raditi duže od 90 dana godišnje te zasnivaju radni odnos u Republici Hrvatskoj, trebaju podnijeti zahtjev za izdavanje dozvole za boravak i rad.



Navedene mjere će se primjenjivati sve dok države članice Europske unije budu primjenjivale istovrsne nacionalne mjere u odnosu na rad prema državljanima Republike Hrvatske i članovima njihovih obitelji.

- **Državljeni trećih zemalja s odobrenom stalnim boravkom u drugoj državi EGP-a i članovi njihovih obitelji**

Državljeni trećih zemalja iz ove kategorije zahtjeve za privremeni boravak mogu podnijeti u diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske u državi članici EGP-a u kojoj imaju odobren stalni boravak ili u policijskoj upravi/postaji u Republici Hrvatskoj.

Državljaninu treće zemlje na stalnom boravku u drugoj državi članici EGP-a odobrit će se privremeni boravak ako ima:

- valjanu putnu ispravu,
- sredstva za vlastito uzdržavanje i za uzdržavanje članova obitelji,
- zdravstveno osiguranje i
- ako ispunjava ostale uvjete za odobrenje privremenog boravka s obzirom na svrhu namjeravanog boravka.

- **Visokokvalificirani državljani trećih zemalja**

***Izdavanje dozvole boravka i rada - »EU plava karta«***

Državljanin treće zemlje, koji je visokokvalificirani radnik, dužan je podnijeti zahtjev za izdavanje dozvole za boravak i rad u diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske, ili policijskoj upravi/postaji prema namjeravanom mjestu boravka.

Dozvola boravka i rada (»EU plava karta«) za državljanina treće zemlje, koji je visokokvalificirani radnik, istodobno je odobrenje za privremeni boravak i rad na području Republike Hrvatske.

Dozvola boravka i rada može se odobriti državljaninu treće zemlje koji uz ispunjavanje uvjeta (valjana putna isprava, zdravstveno osiguranje, dokaz o sredstvima za uzdržavanje) priloži:

- ugovor o radu ili drugi odgovarajući ugovor za obavljanje visokokvalificiranih poslova za drugu osobu i pod njezinim vodstvom, u trajanju od najmanje godinu dana, koji je zaključen s trgovačkim društvom, poduzećem, predstavništvom, obrtom, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvom, zadrugom, udrugom ili ustanovom u Republici Hrvatskoj i
- dokaz o visokom obrazovanju ili završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili specijalističkom diplomskom stručnom studiju.

U priloženom ugovoru o radu ili drugom odgovarajućem ugovoru mora biti naznačena i bruto godišnja plaća u iznosu koji ne smije biti manji od 1,5 prosječne bruto godišnje plaće prema službeno objavljenom podatku nadležnog tijela za statistiku.

Odobrenje za boravak i rad («EU plava karta») izdaje se državljaninu treće zemlje u obliku biometrijske dozvole boravka.

- **Državljanima trećih zemalja**

Privremeni boravak odobrava se državljaninu treće zemlje koji namjerava boraviti ili boravi u Republici Hrvatskoj u svrhu:

- spajanja obitelji,
- srednjoškolskog obrazovanja i studiranja,
- znanstvenog istraživanja,
- humanitarnog razloga,
- životnog partnerstva,
- rada te
- na rad upućenog radnika ili u druge svrhe.

***Državljanin treće zemlje kojemu za ulazak u Hrvatsku nije potrebna viza*** zahtjev za odobrenje privremenog boravka može podnijeti u diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske u

inozemstvu ili u policijskoj upravi/postaji prema mjestu namjeravanog boravka, sjedištu poslodavca ili mjestu rada.

***Državljanin treće zemlje kojem za ulazak u Hrvatsku treba viza*** zahtjev za odobrenje privremenog boravka, odnosno zahtjev za izdavanje dozvole za boravak i rad, podnosi u diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske. Iznimno, državljaniin treće zemlje svoj zahtjev može podnijeti i u policijskoj upravi/postaji prema mjestu namjeravanog boravka ako:

1. dolazi radi studiranja na visokom učilištu u statusu redovitog studenta na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini,
2. je znanstveni istraživač koji dolazi temeljem ugovora o gostovanju,
3. dolazi radi obavljanja poslova propisanih člankom 76. stavkom 1 točkama 12., 13., 14., i 15. Zakona o strancima,
4. je član uže obitelji hrvatskog državljanina treće zemlje iz točke 1.,2., i 3. ovog stavka te ako
5. je član uže obitelji hrvatskog državljanina.

Uz ispunjeni zahtjev za odobrenje prvog privremenog boravka državljaniin treće zemlje je dužan priložiti:

- fotografiju u boji veličine 35x45 mm,
- presliku valjane putne isprave,
- dokaz o zdravstvenom osiguranju,
- dokaz o osiguranim sredstvima za uzdržavanje i
- dokaz o opravdanosti privremenog boravka (npr. vjenčani list, potvrda o upisu u visokoškolsku ustanovu ili drugi dokaz ovisno o svrsi namjeravanog boravka).

Isprave koje se prilažu zahtjevu moraju biti u izvorniku ili ovjerenom presliku, a strane isprave i u ovjerenom prijevodu na hrvatski jezik te ovjerene sukladno posebnim propisima.

Isprave ne smiju biti starije od šest mjeseci.

U roku od 30 dana od dana primitka obavijesti o odobrenju privremenog boravka, državljanin treće zemlje je dužan prijaviti svoje boravište policijskoj upravi/postaji. Ako državljanin treće zemlje propusti prijaviti svoje boravište u navedenom roku, odobrenje za privremeni boravak / dozvola za boravak i rad prestaju.

Na internetskim stranicama Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) dostupne su upute i obrasci vezani za reguliranje boravka i rada stranaca u Republici Hrvatskoj.

Više informacija o reguliranju boravka i rada stranaca koji u Republiku Hrvatsku dolaze u svrhu znanstvenog istraživanja dostupno je i na mrežnim stranicama programa EURAXESS u Hrvatskoj [www.euraxess.hr](http://www.euraxess.hr).

## **2.4. OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ – OIB**

Osobni identifikacijski broj (OIB) je stalna identifikacijska oznaka obveznika osobnog identifikacijskog broja koju korisnici osobnog identifikacijskog broja koriste u službenim evidencijama u svakodnevnom radu i kod razmjene podatka. Osobni identifikacijski broj jedinstven je, nekazujući, nepromjenjiv i neponovljiv.

Ministarstvo financija - Porezna uprava po službenoj dužnosti određuje i dodjeljuje osobni identifikacijski broj na temelju podataka o kojima nadležna tijela vode službene evidencije, odmah nakon preuzimanja upisanih podataka. Osobni identifikacijski broj dobivaju svi hrvatski državljani, bez obzira žive li, odnosno imaju li prebivalište u Republici Hrvatskoj ili izvan nje.

Osobni identifikacijski broj uvodi se:

- radi opće informatizacije javne uprave - povećanja učinkovitosti državnih institucija i smanjivanja administrativnih opterećenja za građane,
- radi povezivanja i automatske razmjene podataka između svih službenih evidencija građani će brže i lakše ostvarivati svoja prava: manje redova, manje papirologije, smanjenje administrativnih obveza građana,
- kao najučinkovitija mjera u borbi protiv korupcije – bolji pregled nad imovinom građana i pravnih osoba, te prilivom i tijekom novca što je ključan preduvjet za transparentnu ekonomiju i sustavno suzbijanje korupcije,
- radi osiguravanja preduvjeta za pravedan sustav socijalnih davanja te

- radi usklađivanja hrvatskog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU.

Obveznici osobnog identifikacijskog broja kojima se osobni identifikacijski broj određuje i dodjeljuje jesu:

- hrvatski državljani,
- pravne osobe sa sjedištem na području Republike Hrvatske i
- strane fizičke i pravne osobe kod kojih je nastao povod za praćenje na području Republike Hrvatske (upis u službene evidencije i stjecanje statusa poreznog obveznika).

**Dokumentacija potrebna za određivanje i dodjeljivanje OIB-a** za stranu fizičku osobu i stranu pravnu osobu te zahtjevi na hrvatskom, engleskom i njemačkom jeziku dostupni su na:

[http://www.porezna-uprava.hr/HR\\_OIB/Stranice/DodjeljivanjeOIBa.aspx](http://www.porezna-uprava.hr/HR_OIB/Stranice/DodjeljivanjeOIBa.aspx)

**Broj dodijeljenog OIB-a možete saznati putem SMS-a i putem web-a.**

Saznajte svoj OIB putem SMS - svoj jedinstveni matični broj građana (MBG) odnosno matični broj pravne osobe (MB) upišite u sms poruku i pošaljite je na broj: 611642 (611OIB).

Ukoliko želite saznati Vaš OIB putem web-a, isti možete saznati na:

<http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>

## 2.5. OSOBNA ISKAZNICA

Osobna iskaznica je elektronička javna isprava kojom hrvatski državljani dokazuju identitet, hrvatsko državljanstvo, spol, datum rođenja i prebivalište.

Pravo na hrvatsku elektroničku osobnu iskaznicu imaju svi hrvatski državljani bez obzira na godine života i bez obzira imaju li ili nemaju prebivalište u Republici Hrvatskoj.

Hrvatski državljani koji nema prijavljeno prebivalište u Republici Hrvatskoj može ishoditi osobnu iskaznicu u koju se upisuje podatak o njegovom prebivalištu izvan Republike Hrvatske te u tom slučaju osobna iskaznica ne služi kao dokaz prebivališta u Republici Hrvatskoj.

Zahtjev za izdavanje osobne iskaznice podnosi se policijskoj upravi/postaji koja ima upravne poslove, mjesno nadležnoj prema prebivalištu podnositelja zahtjeva.



Osoba koja uz prijavljeno boravište na području Republike Hrvatske ima i prijavljeno boravište, zahtjev za izdavanjem osobne iskaznice može podnijeti i u policijskoj upravi/postaji na čijem području ima prijavljeno boravište.

Osoba koja nema prijavljeno prebivalište u Republici Hrvatskoj zahtjev za izdavanje osobne iskaznice podnosi bilo kojoj policijskoj upravi/postaji.

Zahtjev za izdavanje osobne iskaznice podnosi se osobno. Za dijete, odnosno osobu lišenu poslovne sposobnosti zahtjev podnosi zakonski zastupnik. Radi omogućavanja ravnopravne i zajedničke skrbi nad djetetom oba roditelja moraju sudjelovati u postupku ishoda osobne iskaznice djeteta. Zahtjev za izdavanjem osobne iskaznice djeteta podnose osobno oba roditelja ili zahtjev podnosi jedan od roditelja, a drugi je preuzima. Ako je jedan od roditelja spriječen, može dati ovjerenu pisanu suglasnost drugom roditelju da ishodi osobnu iskaznicu za dijete.

Zahtjev za izdavanje osobne iskaznice djetetu jedan od roditelja može samostalno podnijeti i preuzeti izrađenu osobnu iskaznicu samo ako je drugi roditelj umro ili je proglašen umrlim, lišen poslovne sposobnosti u djelu koji se odnosi na ishoda osobne iskaznice, ako na temelju sudske odluke samostalno ostvaruje roditeljski skrb u cijelosti u tom djelu, odnosno ako drugom roditelju miruje ostvarivanje roditeljske skrbi na temelju sudske odluke. Takve sudske odluke moraju biti važeće u Republici Hrvatskoj. Prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje osobne iskaznice potrebno je prisustvo djeteta koje je navršilo 12 godina radi potpisivanja zahtjeva i uzimanja otisaka prstiju, odnosno ne postoji potreba za prisutnom mlađe djece.

Prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje osobne iskaznice potrebno je:

- izvršiti uplatu ovisno o odabranom postupku izdavanja (redovan, ubrzan, žuran),
- dati na uvid ranije izdanu osobnu iskaznicu ili drugu javnu ispravu kojom se može provjeriti identitet i hrvatsko državljanstvo podnositelja zahtjeva (javna isprava s fotografijom, a identitet djece koja ne posjeduju osobne isprave potvrđuju roditelji svojom izjavom),
- priložiti 1 fotografiju u boji dimenzija 3,5 cm x 4,5 cm i
- potpisati Ugovor o pružanju usluga certificiranja.

Elektronička osobna iskaznica u redovnom postupku izdaje se u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Elektronička osobna iskaznica u ubrzanom postupku za sve podnositelje zahtjeva izdaje se u roku od 10 dana od dana podnošenja zahtjeva. Elektronička osobna iskaznica u žurnom postupku za sve podnositelje zahtjeva izdaje se u roku od 3 radna dana od dana podnošenja zahtjeva. Osobna iskaznica se preuzima osobno unutar roka (90 dana od isteka roka u kojem je policijska uprava/postaja bila dužna izraditi iskaznicu – redovni 120, ubrzani 100, žurni 93 dana). Ako se ne preuzme, poništava se novoizrađena osobna iskaznica i potrebno je napraviti novi zahtjev. U iznimnim slučajevima osobnu iskaznicu može preuzeti opunomoćenik uz ovjerenu punomoć.

Osoba je dužna bez odgode prijaviti nestanak osobne iskaznice, sumnju u zlouporabu ili pronalazak osobne iskaznice, najbližoj policijskoj upravi/postaji.

Ako je osobna iskaznica nestala ili je pronađena u inozemstvu, osoba je dužna njezin nestanak ili pronalazak prijaviti diplomatskoj misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske, koji je o tome dužan obavijestiti policijsku upravu/postaju koja je izdala osobnu iskaznicu.

- **Putovanje s osobnom iskaznicom**

S osobnom iskaznicom možete putovati u zemlje regije, sve članice EU-a i francuske prekomorske zemlje. Ovisno o tome u koju zemlju putujete, za prelazak granice može vam poslužiti i osobna iskaznica, ali **samo** ako je izdana nakon 1. siječnja 2003.

S valjanom osobnom iskaznicom možete putovati u: sve države članice Europske unije (EU), Bosnu i Hercegovinu, Srbiju, Makedoniju, Crnu Goru, Albaniju, Moldaviju Andoru, Island, Lihtenštajn, Norvešku, Monako, San Marino, Vatikan i Švicarsku.

- **Putovanje u prekomorske zemlje i područja država članica EU-a.**

Francuska priznaje hrvatsku osobnu iskaznicu kao valjanu za putovanje u sljedeće francuske prekomorske zemlje: Guadaloupe, Francuska Gvajana, Martinique, Mayotte, Réunion, Nova Kaledonija, Francuska Polinezija, Sveti Bartolomej, Sveti Martin (ako se dolazi s nizozemskoga dijela otoka ili se prelazi na njega, potrebna je putovnica), Sveti Petar i Mikelon, Wallis i Futuna.

S osobnom iskaznicom možete putovati i na Kanarsko otočje (sastavni dio Španjolske), na Madeiru i Azore (Portugal) te u Gibraltar (prekomorsko područje Ujedinjenoga Kraljevstva).

Osobna iskaznica mora biti valjana na dan predviđenog odlaska s tih područja.

--

- **Prelazak djece preko granice**

Maloljetnici (djeca) državnu granicu mogu prelaziti i samo sa osobnom iskaznicom. Osim putovnice, roditelji sada mogu djeci izraditi i osobnu iskaznicu koja predstavlja puno jeftiniju opciju, a s kojom djeca mogu putovati u sve zemlje Europske unije i sve ostale zemlje koje dozvoljavaju ulazak hrvatskih državljana s osobnom iskaznicom.

- **Granična kontrola nad djecom**

Policija obraća posebnu pozornost maloljetnicima (djeci) koji putuju sami ili u pratnji. Ako dijete putuje u pratnji odrasle osobe policija provjerava radi li se o roditeljima ili drugoj osobi koja ima roditeljsku skrb. Posebnu pozornost posvećuju ako dijete putuje u pratnji samo jedne osobe (zbog mogućnosti odvođenja od roditelja odnosno osobe kojoj je povjerena roditeljska skrb). Kada dijete putuje samo, obavlja se temeljita kontrola putnih isprava i ostalih okolnosti zbog kojih dijete putuje samo.

Na internetskim stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) dostupne su upute i obrasci vezani za izdavanje osobnih iskaznica.

## 2.6. PUTOVNICA

Putna isprava (putovnica) je javna isprava kojom se dokazuje identitet i hrvatsko državljanstvo. Putovnicu ste dužni nositi kad putujete u inozemstvo, a zahtjev za njezino izdavanje podnosi se osobno u policijskoj upravi/postaji, a građaninu koji boravi u inozemstvu putovnicu može izdati i diplomatska misija/konzularni ured Republike Hrvatske.

Zahtjev za izdavanje putovnice podnosi se osobno u policijskoj upravi/postaji, neovisno o mjestu prebivališta. Za maloljetne i poslovno nesposobne osobe zahtjev podnosi roditelj, odnosno zakonski zastupnik. Radi omogućavanja ravnopravne i zajedničke skrbi nad djetetom oba roditelja moraju sudjelovati u postupku ishoda putne isprave djetetu. Zahtjev za izdavanje putovnice djeteta podnose osobno oba roditelja ili zahtjev podnosi jedan od roditelja, a drugi je preuzima. Ako je jedan od roditelja spriječen, može dati ovjerenu pisanu suglasnost drugom roditelju za ishoda putovnice za dijete.

Zahtjev za izdavanje putovnice djetetu jedan od roditelja može samostalno podnijeti i preuzeti izrađenu putovnicu samo ako je drugi roditelj umro ili je proglašen umrlim, lišen poslovne sposobnosti u djelu koji se odnosi na ishođenje putovnice, ako na temelju sudske odluke samostalno ostvaruje roditeljski skrb u cijelosti u tom djelu, odnosno ako drugom roditelju miruje ostvarivanje roditeljske skrbi na temelju sudske odluke. Takve sudske odluke moraju biti važeće u Republici Hrvatskoj. Prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje putovnice potrebno je prisustvo djeteta koje je navršilo 12 godina radi potpisivanja zahtjeva i uzimanja otisaka prstiju, odnosno ne postoji potreba za prisutnošću mlađe djece.

Prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje putovnice potrebno je:

- predočiti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu s fotografijom na temelju koje se može provjeriti identitet i hrvatsko državljanstvo,
- izvršiti uplatu ovisno o odabranom postupku izdavanja (redovan, ubrzani, žuran)
- priložiti fotografiju veličine 35 x 45 milimetara (naglasak fotografu da je fotografija za biometrijsku putovnicu),
- predočiti staru putnu ispravu, koja će se poništiti i vratiti, i
- za malodobnu djecu za koju se traži prva putovnica, a nemaju osobnu iskaznicu treba se priložiti inozemni izvadak iz matice rođenih ili rodni list, ako su rođena u inozemstvu a nisu upisana u maticu rođenih u Republici Hrvatskoj.

- **Izdavanje putovnice u inozemstvu**

Ako u inozemstvu boravite dulje vrijeme, putovnicu vam može izdati i diplomatska misija/konzularni ured Republike Hrvatske u zemlji na čijem području boravite.

Zahtjev za izdavanje putovnice podnosite osobno na propisanom obrascu koji ćete dobiti u diplomatskoj misiji odnosno konzularnom uredu. Prilikom podnošenja zahtjeva službenik će vam uzeti otiske dva prsta skeniranjem na posebnim uređajima te ćete se vlastoručno potpisati.

Radi omogućavanja ravnopravne i zajedničke skrbi nad djetetom oba roditelja moraju sudjelovati u postupku ishođenja putovnice djetetu. Zahtjev za izdavanje putne isprave djetetu podnose osobno oba roditelja ili zahtjev podnosi jedan od roditelja, a drugi je preuzima. Ako je jedan od roditelja spriječen, može dati ovjerenu pisanu suglasnost drugom roditelju za ishođenje putne isprave za dijete.

Zahtjev za izdavanje putne isprave djetetu jedan od roditelja može samostalno podnijeti samo ako je drugi roditelj umro ili je proglašen umrlim, lišen poslovne sposobnosti u dijelu koji se odnosi na ishođenje putne isprave, ako na temelju sudske odluke samostalno ostvaruje roditeljsku skrb u cijelosti ili u tom dijelu, odnosno ako drugom roditelju miruje ostvarivanje roditeljske skrbi na temelju sudske odluke. Takve sudske odluke moraju biti važeće u Republici Hrvatskoj.

Za poslovno nesposobne osobe zahtjev za izdavanjem putovnice podnosi zakonski zastupnik. Zahtjev za izdavanjem putovnice u diplomatskom misiji/konzularnom uredu Republike Hrvatske u inozemstvu naplaćuje se sukladno Uredbi o tarifi upravnih pristojbi.

- **Izvanredni slučajevi**

U hitnim slučajevima (liječenje, bolest, smrt člana obitelji, neodgodiv službeni put), zahtjev za izdavanje putovnice možete podnijeti u žurnom postupku.

Putovnica za koju je zahtjev za izdavanje podnesen u žurnom postupku u Policijskoj upravi zagrebačkoj u Zagrebu, Petrinjska 30., izdaje se u roku od 48 sati u navedenoj policijskoj upravi.

Putovnica za koju je zahtjev za izdavanje podnesen u žurnom postupku u drugim policijskim upravama ili postajama u njihovom sastavu, izdaje se u roku od tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva. Ako želite da vam se putovnica izda u roku od tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva, putovnicu preuzimate u policijskoj upravi u kojoj ste podnijeli zahtjev za izdavanje, odnosno u policijskoj upravi u čijem je sastavu postaja u kojoj ste podnijeli zahtjev.

- **Iznimke kod izdavanja putovnice osobi s invaliditetom**

Od podnositelja zahtjeva za izdavanje putovnice uzimaju se, između ostalog, otisci dva prsta i fotografija koja ga vjerno prikazuje, bez pokrivala za glavu. Uzimaju se otisci lijevog i desnog kažiprsta, a ako podnositelj nema kažiprst ili je vrh kažiprsta ozlijeđen, uzima se otisak srednjeg ili nekog drugog prsta. Ako nema jedne ruke uzima se otisak kažiprsta i srednjeg ili nekog drugog prsta druge ruke.



Također, iznimno se može uzeti fotografija na kojoj je podnositelj zahtjeva fotografiran s pokrivalom za glavu koje nosi radi medicinskih razloga, pod uvjetom da pokrivalo ne prekriva obraze, bradu i čelo.

Iznimka postoji i za slijepe osobe koje nose tamne naočale, te mogu priložiti fotografije na kojima su fotografirane s tamnim naočalama.

Za izdavanje putovnice plaća se cijena izrade putovnice sukladno odredbama Pravilnika o utvrđivanju cijene putovnice i putnog lista, koja ovisi o žurnosti postupka u kojem se putovnice izdaju te iznos uprave pristojbe sukladno Tarifi upravnih pristojbi, kako slijedi:

- ukupan iznos biometrijske putovnice u **redovnom postupku** iznosi 355,00 kn (320,00 kn cijena putovnice + 35,00 kn upravna pristojba),
- ukupan iznos biometrijske putovnice u **žurnom postupku** koja se izdaje samo u Policijskoj upravi zagrebačkoj u roku od 48 sati iznosi 550,00 kn (410,00 kn cijena putovnice + 140,00 kn upravna pristojba) i
- ukupan iznos biometrijske putovnice u **žurnom postupku** koja se izdaje u ostalim policijskim upravama/postajama u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva iznosi 605,00 kn (465,00 kn cijena putovnice + 140,00 kn upravna pristojba).

- **Nestanak putovnice**

Građanin je dužan bez odgode prijaviti nestanak putovnice policijskoj upravi/postaji, odnosno najbližoj diplomatskoj misiji/konzularnom predstavništvu RH ako je do nestanka došlo u inozemstvu. Procedura u slučaju gubitka putne isprave opisana je na MUP-ovim internetskim stranicama.

Na internetskim stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) dostupne su upute i obrasci vezani uz izdavanje putovnica.

## 2.7. ISPRAVE IZ DRŽAVNIH MATICA

O činjenicama upisanim u državne matice izdaju se izvaci iz državnih matica i potvrde kao isprave trajne vrijednosti.

Izvaci iz državnih matica sadrže podatke koji su upisani u državne matice do vremena izdavanja izvataka. Potvrde koje se izdaju na temelju državnih matica sadrže pojedine podatke upisane u državne matice ili pojedine činjenice o osobnom stanju građana koje proizlaze iz tih podataka.

Isprave iz državnih matica izdaju matični uredi na zahtjev osoba koje imaju pravni interes. Pravni interes imaju: osoba na koju se podaci upisani u maticu odnose, članovi uže obitelji, usvojitelj, skrbnik, druge osobe koje imaju pravni interes, a koji je prije izdavanja isprave potrebno utvrditi.

- **Upis djeteta u matičnu knjigu rođenih i knjigu državljana**

Za upis djeteta do 18 godine života u hrvatske matične knjige rođenih zahtjev može podnijeti zakonski zastupnik, pod uvjetom da je jedan od roditelja djeteta u trenutku njegova rođenja hrvatski državljanin.

Zahtjev je moguće podnijeti u diplomatskoj misiji/konzularnom uredu RH ili izravno u Matičnom uredu prema mjestu prebivališta odnosno adresi roditelja - hrvatskog državljanina ili putem opunomoćene osobe (rodbine i prijatelja kojem se dostavi punomoć) u Matičnom uredu u RH. Za one koje nemaju prijavljeno prebivalište u RH nadležan je Matični ured - Centar, Ilica 25. Podaci o matičnim uredima u Republici Hrvatskoj mogu se naći na mrežnoj stranici <https://uprava.gov.hr/maticni-uredi-u-rh/grad-zagreb-1684/1684>

Uz zahtjev je potrebno priložiti inozemni izvadak iz matice rođenih te po potrebi ostale isprave.

- **Prijava činjenice sklapanja braka u državne matice Republike Hrvatske**

Za prijavu braka u državne matice Republike Hrvatske nužno je, uz popunjeni obrazac, priložiti inozemni izvadak iz matice vjenčanih te po potrebi i ostale isprave.

- **Prijava činjenice smrti u državne matice Republike Hrvatske**

Za prijavu smrti u državne matice Republike Hrvatske, uz popunjeni obrazac, potrebno je priložiti inozemni izvadak iz matice umrlih te po potrebi i ostale isprave. Inozemne isprave se trebaju prevesti kod ovlaštenog tumača, ukoliko matičar ne poznaje jezik i pismo na kojem je isprava izdana.

- **Promjena osobnog imena**

Svaka osoba može promijeniti svoje osobno ime. U slučaju promjene osobnog imena dužni ste koristiti se novim osobnim imenom u pravnom prometu.

Zahtjev za promjenu osobnog imena podnosi se nadležnom uredu državne uprave u županiji prema mjestu prebivališta, odnosno Gradskom uredu za opću upravu Grada Zagreba, ako imate prebivalište u Gradu Zagrebu.

Dokumenti potrebni za promjenu osobnog imena su:

- zahtjev i
- uvjerenje suda da se protiv vas ne vodi kazneni postupak.

Promjena osobnog imena neće se odobriti:

- ako se predloženim osobnim imenom vrijeđaju i ugrožavaju prava i slobode drugih ljudi, pravni poredak i javni moral,
- ako predloženo osobno ime ne predstavlja osobno ime i
- osobi protiv koje se vodi kazneni postupak zbog kaznenog djela koje se progoni po službenoj dužnosti.

Rješenje o promjeni osobnog imena dostavlja se odmah po izvršnosti nadležnom matičnom uredu radi upisa u maticu rođenih te se obavještavaju i druga tijela koja vode evidencije o građanima.

Osoba koja je izvršila promjenu osobnog imena dužna je koristiti se novim osobnim imenom u pravnom prometu od dana upisa promjene u maticu rođenih.

Inozemne isprave trebaju biti prevedene kod ovlaštenog tumača ukoliko matičar ne poznaje jezik i pismo na kojem je isprava izdana.

Podatke o matičnim uredima, adresama i radnom vremenu matičnih ureda te ispravama iz državnih matica dostupne su na internetskoj stranici <https://www.gov.hr/moja-uprava/drzavljanstvo-i-isprave//potvrde-i-uvjerenja/ovjera-stranih-i-domacih-javnih-isprava/1634>.

Informacije vezane uz ovjeru stranih i domaćih javnih isprava dostupne su na internetskoj stranici Središnjeg državnog portala <https://www.gov.hr/moja-uprava/drzavljanstvo-i-isprave/potvrde-i-uvjerenja/ovjera-stranih-i-domacih-javnih-isprava/1634>.

## 2.8. VOZAČKE DOZVOLE

### **Izdavanje vozačke dozvole (prvi put)**

Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole podnosi se u policijskoj upravi/postaji. Obrazac zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole ispisuje službenik na šalteru, a podnositelj zahtjeva svojim potpisom na obrascu potvrđuje točnost ispisanih podataka.

Podnositelj zahtjeva prilaže:

- dokaz o identitetu,
- uvjerenje o položenom vozačkom ispitu,
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za upravljanje vozilima – **ne starije od šest mjeseci**,
- jednu fotografiju veličine 35x45 mm,
- dokaz o uplati upravne pristojbe i
- dokaz o uplati pristojbe za obrazac vozačke dozvole.

### **Zamjena vozačke dozvole države članice Europskog gospodarskog prostora (EGP)**

Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole podnosi se u policijskoj upravi/postaji. Obrazac zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole ispisuje službenik na šalteru, a podnositelj zahtjeva svojim potpisom na obrascu potvrđuje točnost ispisanih podataka.

Podnositelj zahtjeva prilaže:

- dokaz o identitetu,
- vozačku dozvolu izdanu u državi članici EGP-a,
- jednu fotografiju veličine 35x45 mm,
- dokaz o uplati upravne pristojbe i
- dokaz o uplati pristojbe za obrazac vozačke dozvole.

## **Zamjena inozemne vozačke dozvole (dozvola izdana u državi koja nije članica Europskog gospodarskog prostora)**

Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole podnosi se u policijskoj upravi/postaji. Obrazac zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole ispisiuje službenik na šalteru, a podnositelj zahtjeva svojim potpisom na obrascu potvrđuje točnost ispisanih podataka.

Podnositelj zahtjeva prilaže:

- dokaz o identitetu,
- inozemnu vozačku dozvolu,
- prijevod inozemne vozačke dozvole, ako se iz inozemne vozačke dozvole ne može zaključiti za koje kategorije se može zamijeniti i vrijedi li, odnosno je li joj protekao rok važenja više od šest mjeseci,
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za upravljanje vozilima - **ne starije od šest mjeseci**,
- jednu fotografiju veličine 35x45 mm,
- dokaz o uplati upravne pristojbe i
- dokaz o uplati pristojbe za obrazac vozačke dozvole.

Ako na inozemnoj vozačkoj dozvoli nije upisan datum prvog izdavanja za svaku kategoriju, uz zahtjev se prilaže i potvrda nadležnog inozemnog tijela o datumu prvog izdavanja za svaku kategoriju. Ako se potvrda ne priloži, kao datum prvog izdavanja za svaku kategoriju upisuje se datum izdavanja inozemne vozačke dozvole, odnosno datum izdavanja vozačke dozvole u Republici Hrvatskoj ako na inozemnoj vozačkoj dozvoli nije upisan datum izdavanja.

Nije potrebno priložiti fotografiju ukoliko je podnositelju zahtjeva u proteklih pet godina izdana elektronička isprava ili osobna iskaznica koja sadržava OIB, za čije je izdavanje priložena fotografija, a izgled osobe nije bitno promijenjen. Osim e-vozačke dozvole, elektroničke isprave su i e-putovnica i e-osobna iskaznica. Osobna iskaznica s OIB-om se izdavala od 08.06.2013. godine do 08.06.2015. godine, kada se počela izdavati e-osobna iskaznica.

## **Produženje valjanosti vozačke dozvole (obnavljanje)**

Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole podnosi se u policijskoj upravi/postaji.

Obrazac zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole ispisiuje službenik na šalteru, a podnositelj zahtjeva svojim potpisom na obrascu potvrđuje točnost ispisanih podataka.



Podnositelj zahtjeva prilaže:

- vozačku dozvolu,
- zdravstveno uvjerenje za upravljanje vozilima kategorije C1, C, D1, D, C1E, CE, D1E, DE, H, te kategorije B kada je upravljanje vozilom u profesionalne svrhe, ukoliko je vozačka dozvola kojoj je istekao rok valjanosti bila izdana na kraći rok radi potrebe za učestalijim zdravstvenim pregledom ili drugim posebnim mjerama – **ne starije od tri mjeseca**,
- jednu fotografiju veličine 35x45 mm,
- dokaz o uplati upravne pristojbe i
- dokaz o uplati pristojbe za obrazac vozačke dozvole.

Detaljnije obavijesti o izdavanju vozačkih dozvola moguće je pronaći na internetskoj stranici Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr).

## 2.9. LEGALIZACIJA ISPRAVA

### Legalizacija isprava

Za korištenje stranih javnih isprava (na primjer: rodni list, vjenčani list, svjedodžba, diploma i slično) u međunarodnom pravnom prometu prethodno je potrebno provesti postupak njihove legalizacije, osim ako dvostranim i mnogostranim međunarodnim ugovorima nije utvrđeno drukčije. Postupku legalizacije podliježu i privatne isprave koje, nakon što su ovjerene pri nadležnom tijelu države u kojoj su sačinjene, dobivaju status javne isprave. Vrijedi naglasiti da se ovjeravanjem isprave potvrđuje vjerodostojnost pečata i potpisa službene osobe koji su stavljani na ispravu, ali ne i njezin sadržaj.

Svaki općinski sud u Hrvatskoj ovjerit će potvrdom “Apostille” jedino isprave što su ih izdala tijela koja imaju sjedište na području tog suda, a hrvatsko Ministarstvo pravosuđa isprave koje su izdala tijela na području bilo kojeg općinskog suda u Hrvatskoj: u praksi, isprave u smislu naznačene Haške Konvencije potvrdom “Apostille” ovjeravaju u pravilu općinski sudovi. Međutim, ako između Hrvatske i druge države ne postoji dvostrani ili mnogostrani ugovor, koji ukida ili olakšava legalizaciju, potrebno je isprave legalizirati/nadovjeriti u postupku pune legalizacije, u kojem sudjeluje i Ministarstvo vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske.

Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, ali i hrvatske diplomatske misije u inozemstvu - ovlaštene su obavljati poslove legalizacije isprava u međunarodnom prometu (odnosno isprava izdanih u inozemstvu koje će se upotrijebiti u Republici Hrvatskoj i isprava izdanih u Republici Hrvatskoj koje će se upotrijebiti u inozemstvu).

- **Legalizacija/nad ovjera javnih isprava izdanih u Republici Hrvatskoj radi korištenja u inozemstvu**

Javne isprave izdane u Hrvatskoj, koje stranka namjerava koristiti u drugoj državi, potrebno je legalizirati ako je prema propisima te države to potrebno, te ako u odnosima između Hrvatske i druge države ne postoji posebni dvostrani ili mnogostrani ugovor koji ukida ili olakšava legalizaciju.

Potpis i pečat tijela ili ustanove koja je izdala ispravu potrebno je nad ovjeriti sljedećim redoslijedom:

- u općinskom sudu, prema mjestu sjedišta izdavatelja isprave (matičnog ureda, javnog bilježnika, sudskog tumača, sveučilišta i sl. jer kod istog suda potpisnici isprave trebaju prethodno deponirati potpis i otisak pečata),
- u Ministarstvu pravosuđa Republike Hrvatske,
- u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske, Uprava za konzularne poslove, Sektor za međunarodnu pravnu pomoć, državljanstvo i putne isprave, Služba za međunarodnu pravnu pomoć i
- u stranoj diplomatskoj misiji u Republici Hrvatskoj – države u kojoj se ta isprava namjerava upotrijebiti.

Osoba koja podnosi zahtjev za legalizaciju isprava treba donijeti izvornike ili ovjerene kopije isprava koje se ovjeravaju i identifikacijsku ispravu.

Ako država, u kojoj stranka namjerava koristiti ispravu, nema diplomatsko predstavništvo u Hrvatskoj, ispravu će, nakon što je ovjerena u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske, ovjeriti diplomatska misija Hrvatske u državi u kojoj i ta država ima svoje diplomatsko predstavništvo, zatim ministarstvo vanjskih poslova države u kojoj obje države imaju diplomatsko predstavništvo, a na kraju je ovjerava diplomatsko predstavništvo države u kojoj će se isprava koristiti.

- **Legalizacija/nad ovjera stranih javnih isprava radi korištenja u Republici Hrvatskoj**

Javne isprave izdane u inozemstvu mogu se upotrijebiti u Hrvatskoj (osim ako drukčije nije određeno dvostranim ili mnogostranim ugovorima) ako su legalizirane u skladu s propisima zemlje izdavanja i nad ovjerene u hrvatskoj diplomatskoj misiji u toj državi.

Druga mogućnost je da se nakon legalizacije u skladu s propisima države izdavanja, isprave nad ovjere u diplomatskoj misiji te države u Hrvatskoj i legaliziraju (nad ovjere) u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske. U slučaju da Hrvatska nema diplomatsku misiju u državi izdavanja isprave, a niti ta država nema diplomatsku misiju u Hrvatskoj, legalizacija (nad ovjera) može se obaviti i u trećoj državi, u kojoj obje države imaju diplomatsku misiju i to na sljedeći način: nakon ovjere isprave od strane nadležnih tijela države u kojoj je izdana, ispravu nad ovjerava njezina diplomatska misija u trećoj državi, zatim ministarstvo vanjskih poslova treće države i na kraju diplomatska misija Republike Hrvatske u toj trećoj državi.

Više o postupku legalizacije/nad ovjere javnih isprava na stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova [www.mvep.hr](http://www.mvep.hr).

## **2.10. CARINSKE POVLASTICE**

### **2.10.1. Preseljenje predmeta kućanstva**

Kretanje roba između drugih zemalja članica EU i Republike Hrvatske smatra se prometom unutar EU, što znači da se taj promet odvija bez primjene carinskih postupaka i mjera carinskog nadzora, odnosno da se ne provode nikakve carinske procedure nad domaćom robom koja se upućuje ili dolazi po bilo kojoj osnovi iz država članica. Ovo vrijedi i za robe koje domaće osobe unose u Republiku Hrvatsku kad se vraćaju/useljavaju iz ostalih 27 zemalja članica.

Diplomatske misije/konzularni uredi Republike Hrvatske u zemljama članicama EU, od dana pristupanja RH u EU, **ne izdaju** nikakve potvrde u svezi s preseljenjem hrvatskih državljana, jer se preseljenje predmeta više ne smatra uvozom (radi se o tzv. robi Unije).

Ako se doseljavate iz zemalja izvan EU, odnosno iz tzv. **trećih zemalja**, onda se **izdaju** potvrde diplomatskih misija/konzularnih ureda Republike Hrvatske u tim zemljama.

Fizičke osobe koje se preseljavaju u Republiku Hrvatsku iz trećih zemalja, također su oslobođene od plaćanja carine pri preseljenju predmeta njihovog kućanstva, a za oslobađanje od plaćanja carine trebaju se ispuniti ova dva uvjeta:

- da ste prethodno boravili u drugoj zemlji najmanje dvanaest mjeseci (ili u kontinuiranom razdoblju kraćem od 12 mjeseci, ali pod uvjetom da je namjera osobe očigledno bila da boravi izvan carinskoga područja Europske unije tijekom kontinuiranoga razdoblja od najmanje 12 mjeseci, što se dokazuje dostavom odgovarajućih isprava nadležnom carinskom uredu),
- da uvozite isključivo rabljene predmete kućanstva koje ste koristili najmanje šest mjeseci prije preseljenja i
- da je predmetna imovina namijenjena za uporabu u istu svrhu nakon preseljenja.

- **Korisnici i rokovi**

Korisnici oslobođenja mogu biti:

1. hrvatski državljanin
  - koji ima prebivalište na području Republike Hrvatske, a vraća se u Republiku Hrvatsku nakon privremenog boravka u trećoj zemlji i
  - koji prenosi svoje prebivalište ili boravišne iz treće zemlje u Republiku Hrvatsku
2. državljanin druge države članice Europske unije koji prenosi svoje prebivalište ili boravište iz treće zemlje u Republiku Hrvatsku, a odobren mu je privremeni boravak u Republici Hrvatskoj i
3. ostale fizičke osobe koje prenose svoje prebivalište ili boravište iz treće zemlje, a odobren im je privremeni boravak u Republici Hrvatskoj, a koji su boravili ili radili u trećim zemljama.

Pravo na korištenje oslobođenja ostvaruje se po doseljenju u Republiku Hrvatsku, a uvoz se može obavljati tijekom 12 mjeseci od datuma doseljenja (odjednom ili u više navrata). Rok se može i produžiti iz opravdanih razloga (npr. zbog političkih prilika u zemlji iz koje se dolazi, prirodnih ili drugih katastrofa i slično).

Oslobođenje od plaćanja carine možete koristiti i više puta, ako se iz nekih razloga ponovno vratite u inozemstvo, budući da zakonskim odredbama nije propisana jednokratnost predmetnoga oslobođenja.

Ponovno korištenje oslobođenja moguće je ako su ispunjeni svi propisani uvjeti.

- **Zahtjev za oslobođenje od plaćanja carine**

Zahtjev za oslobođenje od plaćanja carine, u pisanom obliku, podnosi se carinskom uredu nadležnom prema mjestu stanovanja u Republici Hrvatskoj. Uz zahtjev (ako ste hrvatski državljanin) prilažete:

- ispravu kojom se dokazuje prethodni boravak u inozemstvu, tj. trećim zemljama (za hrvatske državljane to je u pravilu potvrda koju izdaje diplomatsko ili konzularno predstavništvo Republike Hrvatske u zemlji prethodnog boravka, ili alternativni dokazi kao što su prijave i odjave boravišta, potvrde inozemnog poslodavca, potvrda mirovinskog ili drugog osiguranja o uplatama osiguranja; potvrde poreznih tijela o obračunu poreznih davanja, ugovor o zaposlenju u trećoj zemlji ili sl.),
- dokaz o prijavi prebivališta/boravišta u Republici Hrvatskoj (npr. osobna iskaznica),
- izjavu o datumu preseljenja (doseljenja),
- popis rabljenih predmeta kućanstva koji se uvoze (u dva primjerka) i
- pripadajuće isprave koje dokazuju da se radi o osobnoj imovini korištenoj najmanje 6 mjeseci prije preseljenja.

Ako ste državljanin druge države članice Europske unije ili druga fizička osoba koja prenosi svoje prebivalište ili boravište iz treće zemlje u RH, a odobren vam je privremeni boravak u Republici Hrvatskoj, uz zahtjev prilažete:

- akt nadležnog tijela o odobrenju privremenog boravka u Republici Hrvatskoj,
- popis osobne imovine koja se uvozi (u dva primjerka),
- pripadajuće isprave koje dokazuju da se radi o osobnom imovini korištenoj najmanje 6 mjeseci prije preseljenja i
- prema potrebi i druge isprave koje carinski ured ocijeni kao neophodnima.

Carinskim zakonodavstvom je propisano da se za svu robu koja se namjerava staviti u carinski postupak podnosi carinska deklaracija za taj carinski postupak. Istu može podnijeti deklarant ili njegov zastupnik (ovlašteni carinski otpremnik).



- Važno je napomenuti da uvoznik robe (bio on pravna ili fizička osoba) mora imati prethodno ishoden EORI broj. Detaljnu proceduru za dobivanje EORI broja i sve potrebne obrasce možete pronaći na mrežnoj stranici Carinske uprave:
- <https://carina.gov.hr/pristup-informacijama/propisi-i-sporazumi/carinsko-zakonodavstvo/upute-3514/registracija-subjekta-eori/2486>.

- **Vrste predmeta kućanstva**

Uvoz predmeta kućanstva nije ograničen vrstom, količinom ili vrijednošću, ali su morali biti korišteni najmanje šest mjeseci u inozemnom kućanstvu. Kao dokaz posjedovanja i korištenja predmeta kućanstva korisnik oslobođenja prilaže račune ili druge vjerodostojne isprave. Kao dokaz korištenja motornih vozila u odnosnoj trećoj zemlji prilažu se isprave o registraciji.

Pod predmetima kućanstva smatraju se: namještaj, kućanski aparati, razni električni uređaji, hobi alati, manje poljoprivredne alatke i uređaji (razne pile, freze, kosilice), zatim osobni automobili, prikolice, kamp kućice, plovila, kućni ljubimci, životinje za jahanje, ali i razumne količine potrošne robe kupljene za stvaranje kućnih zaliha (npr. jednomjesečne zalihe živežnih namirnica).

Predmeti moraju biti za kućnu uporabu ili za slobodno vrijeme, i ne smiju služiti za obavljanje neke profesionalne djelatnosti.

Predmetima osobne imovine ne smatraju se alkohol i alkoholna pića, duhan i duhanski proizvodi, komercijalna sredstva prijevoza, predmeti za uporabu u obavljanju obrtničkih zanimanja, osim prijenosne opreme primijenjenih ili slobodnih zanimanja.

- **Uvoz predmeta kućanstva prije fizičkog doseljenja osobe**

Oslobođenje od plaćanja carine i poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) mogu ostvariti i one fizičke osobe koje se tek namjeravaju preseliti u Republiku Hrvatsku, ali to moraju i učiniti u roku od šest mjeseci od dana uvoznog carinjenja predmeta kućanstva.

Tada niste obvezni dati izjavu o datumu preseljenja, već samo izjavu da se namjeravate preseliti za šest mjeseci.

Kao jamstvo za namirenje eventualnog carinskog duga podnosi se jamstvo-garancija ovlaštenog otpremnika, ili polaže depozit u gotovu novcu (u visini carine ili PDV-a koji bi inače bili obračunati).

- **Zabrana otuđenja**

Uvezeni predmeti kućanstva oslobođeni od plaćanja carine, pod carinskim su nadzorom, te se ne smiju prodavati ili otuđivati po nekom drugom osnovu (npr. davati drugome na upotrebu, založiti, iznajmiti, rabiti u druge svrhe) u roku od dvanaest mjeseci, a bez prethodne obavijesti nadležnom carinskom uredu i plaćanja carine i PDV-a.

Ističemo da carinska tijela mogu u naknadnoj kontroli u svakom trenutku provjeravati ispunjenje svih propisanih uvjeta, uključujući uvjet zabrane otuđenja.

Za sve daljnje informacije vezano uz korištenje carinskih povlastica pri uvozu predmeta kućanstva nadležno je Ministarstvo financija Republike Hrvatske - Carinska uprava.

### **2.10.2. Prijevozna sredstva**

Prema Zakonu o posebnom porezu na motorna vozila, ukoliko se uvoze u sklopu upotrebljivanih predmeta kućanstva, motorna vozila (osobni automobili, „pick-up“ vozila s dvostrukom kabinom, motocikli, ATV vozila) nisu oslobođeni od plaćanja posebnog poreza na motorna vozila, neovisno o tome radi li se o povratniku (odnosno osobi koja se preseljava u Republiku Hrvatsku) iz države članice Europske unije ili iz treće države. Posebni porez se obračunava na temelju porezne prijave nakon obavljenog uvoza ili unosa iz EU-a, neovisno o tome je li na vozilo plaćen posebni porez u državi iz koje se preseljava.

Za vozila koja radi preseljenja unose ili uvoze fizičke osobe, a koja su u njihovom vlasništvu najmanje šest mjeseci, postupak utvrđivanja sukladnosti (homologaciju) provodi Državni zavod za mjeriteljstvo primjenom alternativnih zahtjeva.

Dodatne informacije vezano za postupak oporezivanja dostupne su na mrežnoj stranici Carinske uprave na linku: <https://carina.gov.hr/obavijest-gradjanima-i-pravnim-osobama-o-postupku-placanja-posebnog-poreza-na-motorna-vozila/4642> , a iznos posebnog poreza informativno se može izračunati putem kalkulatora na linku: <https://carina.gov.hr/pristup-informacijama/propisi-i-sporazumi/trosarinsko-postupanje/dodatne-informacije-o-trosarinama-i-posebnim-porezima/posebni-porez-na-motorna-vozila-3650/informativni-kalkulator-za-izracun-ppmv-a/4838>

Uz posebni porez na motorna vozila postoji obveza plaćanja i naknade za gospodarenje otpadnim vozilima prema izrazu (masa vozila - 115 kg x 0,60 kuna), a koja se uz poreznu prijavu za obračun i

plaćanje posebnog poreza prijavljuje obrascem OV1, također u nadležnom carinskom uredu. Više informacija o spomenutoj naknadi dostupno je na linku: <https://carina.gov.hr/propisi-i-sporazumi/trosarinsko-postupanje/dodatne-informacije-o-trosarinama-i-posebnim-porezima/posebni-porez-na-motorna-vozila-3650/naknada-za-gospodarenje-otpadnim-vozilima/3515>

- **Posebni zahtjevi za plovila**

Plovila – jahte, jedrilice i brodice koje uvoze fizičke osobe uz primjenu oslobođenja za uvoz osobne imovine prilikom preseljenja u RH podliježu prethodnom postupku utvrđivanja tehničke prihvatljivosti, sukladno odredbama Pomorskog zakonika, Pravilnika o brodicama i jahtama i Odluci o pravilima za statutarnu certifikaciju brodica i jahti. Proizvodi koji imaju CE oznaku o sukladnosti slobodno se stavljaju na tržište.

- **Oslobođenje PDV-a**

Uvoz korištene osobne imovine koju pri preseljenju u RH uvoze fizičke osobe koje su prethodno izvan EU boravile najmanje 12 mjeseci, a koju su posjedovali i koristili u kućanstvu u trećim zemljama najmanje šest mjeseci, oslobođen je PDV-a.

- **Registracija motornih vozila za povratnike u RH**

Vozila hrvatskih državljana koji su se za stalno vratili iz inozemstva mogu sudjelovati u prometu samo ako su registrirana u Hrvatskoj.

Državljanima Republike Hrvatske, povratnicima iz inozemstva, ako žele registrirati vozila koja su koristili u državi iz koje se iseljavaju, ne moraju imati uređaje i opremu na vozilu homologiranu sukladno ECE pravilnicima u Republici Hrvatskoj.

- **Odobrenje za registraciju**

Odobrenje za registraciju ovih vozila izdaje Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture. Zahtjev za izdavanje odobrenja upućuje se na gornju adresu s priložima:

- podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, adresa i kontakt telefon/mobitel),
- OIB (osobni identifikacijski broj) podnositelja zahtjeva,
- preslika rješenja o povratku izdana od nadležnog hrvatskog veleposlanstva/konzulata,

- preslika prometne dozvole vozila iz države iz koje se iseljavaju,
- preslika jedinstvene carinske deklaracije i
- potvrda o uplati (uplatnica) iznosa od 140 kuna, uplaćenih na Državni proračun, opis plaćanja: naknada za pristup registraciji vozila bez homologacijskih uvjeta.

Svi zaprimljeni zahtjevi rješavaju se u žurnom postupku. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture za vozila starija od 30 godina, koja se prvi put registriraju u Republici Hrvatskoj, na temelju zahtjeva vlasnika i na temelju identifikacijske isprave Hrvatskog oldtimer saveza, kao ovlaštenog saveza za provedbu određenih poslova vrednovanja i razvrstavanja oldtimera, također može donijeti odobrenje o izuzeću.

Detaljne informacije o registraciji motornih vozila dostupne su na Središnjem portalu [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva mora, prometa i infrastrukture [www.mppi.hr](http://www.mppi.hr).

### **2.10.3. Prijenos životinja i biljaka preko granice**

- **Putovanje s kućnim ljubimcima**

Na graničnom prijelazu vaše će ljubimce pregledati carinik, a vi morate uz sebe imati međunarodnu svjedodžbu o zdravlju životinja (veterinarski certifikat).

Ako putujete u inozemstvo sa svojim kućnim ljubimcem (psom, mačkom, egzotičnom pticom, zamorcem, hrčkom i sl.) trebate voditi računa na kojim graničnim prijelazima možete s njim ući ili izaći iz zemlje i koji su vam dokumenti za to potrebni.

#### **Unos u Hrvatsku**

Unošenje kućnih ljubimaca u Hrvatsku, u pratnji vlasnika ili osobe ovlaštene od vlasnika, iz trećih zemalja moguć je samo na graničnim prijelazima koji su određeni u [Pravilniku o graničnim prijelazima Republike Hrvatske za nekomercijalno premještanje kućnih ljubimaca](#).

Kućni ljubimci, u pratnji vlasnika ili osobe ovlaštene od vlasnika, mogu se u Hrvatsku unositi iz Andore, Farskih otoka, Grenlanda, Islanda, Lihtenštajna, Monaka, Norveške, San Marina, Švicarske i države Vatikan preko svih graničnih prijelaza, uključujući luke i zračne luke prema Europskoj uniji na kojima se provodi carinski nadzor.

### **Tetovaža ili mikročip**

Na graničnom prijelazu vaše će ljubimce pregledati carinik, a vi morate uz sebe imati međunarodnu svjedodžbu o zdravlju životinja (veterinarski certifikat) ili putovnicu, u kojem mora biti naveden vlasnik, kao i upisane napomene o izvršenim obveznim cijepljenjima (moraju biti cijepljeni protiv bjesnoće).

Životinja mora biti označena mikročipom ili jasno čitljivom tetovažom, nanesenom prije 3. srpnja 2011. godine.

Od zemalja Europske unije, Finska, Irska i Malta te Velika Britanija zahtijevaju da ljubimci imaju poseban tretman protiv trakavice.

### **Veterinarska inspekcija**

Unos više od pet kućnih ljubimaca podliježe veterinarskom pregledu na graničnim veterinarskim postajama.

U Hrvatskoj je zabranjen uvoz i privremeni boravak opasnih pasa (primjerice pit bull terijera i njihovih križanaca), koji nisu upisani u registar Međunarodnog kinološkog saveza (FCI).

Popis takvih pasa i uvjeti u kojima se dopušta njihovo držanje uređeni su posebnim propisima

[Pravilnik o opasnim psima.](#)

### **Trajni uvoz**

Ako trajno unosite kućnog ljubimca u Hrvatsku, morat ćete platiti porez na dodanu vrijednost. U tom slučaju, morate koristiti granične prijelaze gdje postoji veterinarska inspekcija i inspektoru predočiti veterinarski certifikat.

Ovisno o vrijednosti životinje, postupak carinjenja može se obaviti na samom graničnom prijelazu (kada je vrijednost životinje do 5.000,00 kuna) ili na unutrašnjoj robnoj carinskoj ispostavi (kada vrijednost životinje premašuje 5.000,00 kuna).

Vrijednost životinje utvrđuje se prema ispravi iz koje je eventualno vidljiva cijena (kupoprodajni ugovor, račun), ili na osnovi procjene vrijednosti temeljem uvida u posebnu carinsku bazu podataka o svim vrstama roba i predmeta, i njihovim cijenama, koji se pojavljuju u robnom prometu s inozemstvom.



Kako je carinska stopa za kućne ljubimce "slobodno", dakle nema carine, obračunat će vam se samo porez na dodanu vrijednost od 25 posto.

Prijenos živih životinja preko granice (uključujući i kućne ljubimce), podliježe posebnom režimu, uređenim veterinarskim propisima i može se obaviti samo na graničnim prijelazima gdje postoji veterinarska inspekcija.

Više informacija za prijenos životinja preko granice na Središnjem portalu [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva poljoprivrede [www.mps.hr](http://www.mps.hr).

- **Unos bilja, sjemena i sadnog materijala preko granice**

Unos bilja, sjemena i sadnoga materijala, u pravilu podliježe nadzoru fitosanitarne inspekcije, te mora ispunjavati posebne uvjete prema posebnim propisima iz nadležnosti navedene inspekcije.

Fitosanitarom pregledu **ne podliježu** male količine bilja i biljnih proizvoda, koje su podrijetlom iz europskih zemalja (što uključuje sve europske zemlje, a ne samo članice EU), a unose ih putnici u putničkom prometu za osobne potrebe, i to:

- svježe voće i povrće (isključujući krumpir) ukupne težine do 5 kg,
- rezano cvijeće i dijelovi bilja povezani u buket ili vijenac: jedan buket ili vijenac,
- sjeme cvijeća i povrća u izvornom pakiranju, ukupne težine do 100 g, koje nije namijenjeno prodaji: do pet pakiranja,
- lukovice i gomolji ukrasnog bilja: ukupne težine do 3 kg,
- božićna drvca bez korijena: jedan komad,
- sobno bilje i lončanice (isključujući bonsai): najviše 3 biljke i
- balkonsko bilje i neodrvnjelo ukrasno grmlje: najviše 10 biljaka.

Propisane količine može pregledati uređujući carinski službenik i mogu se prenositi preko svih graničnih prijelaza.

### **Obveza pregleda**

Pri unosu većih količina bilja i sadnog materijala, posebno iz neeuropskih zemalja, obvezatna je provedba pregleda po graničnom fitosanitarom inspektoru, koji određuje daljnje mjere postupanja s navedenim proizvodima.

U tom slučaju, prijenos bilja i biljnih proizvoda možete obaviti isključivo preko graničnih prijelaza na kojima je uspostavljena fitosanitarna inspekcija.

Više informacija za prijenos biljaka preko granice na Središnjem portalu [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva poljoprivrede [www.mps.hr](http://www.mps.hr).

## 2.11. REGISTRACIJA VOZILA

*Motorna i priključna vozila smiju sudjelovati u prometu na cesti ako su registrirana i ako imaju važeću prometnu dozvolu, odnosno koja su osigurana i označena pokusnim ili prenosivim pločicama. Za registrirano vozilo izdaju se prometna dozvola i registarske pločice.*

- **Prva registracija vozila**

Registraciju vozila obavljaju policijske uprave/postaje prema prebivalištu ili sjedištu vlasnika vozila, odnosno prema boravištu vlasnika vozila koji nema prebivalište u Republici Hrvatskoj. Registraciju vozila u vlasništvu pravne ili fizičke osobe koja vozilo daje u leasing ili najam, a koja nema prebivalište, sjedište ili podružnicu u Republici Hrvatskoj, obavljaju policijske uprave/postaje prema prebivalištu ili sjedištu korisnika ili najmoprimca vozila, odnosno prema boravištu korisnika ili najmoprimca koji nemaju prebivalište u Republici Hrvatskoj. Registraciju vozila u vlasništvu stranaca, odnosno državljana države članice Europskog gospodarskog prostora, koji u Republici Hrvatskoj imaju odobren privremeni ili stalni boravak, obavlja nadležno tijelo prema mjestu boravka stranca, odnosno državljanina države članice Europskog gospodarskog prostora.

Ukoliko osoba ima pravomoćno izrečenu novčanu kaznu i evidentirana je u Registru neplaćenih kazni, neće moći registrirati vozilo. Građani kojima bude uskraćena registracija vozila jer se nalaze u Registru neplaćenih kazni, sukladno Prekršajnom zakonu, mogu u policijskim upravama/postajama dobiti sve podatke potrebne za uplatu izrečene novčane kazne. Upis i brisanje podataka iz Registra neplaćenih kazni u nadležnosti je Ministarstva pravosuđa.

Registraciju vozila može obaviti vlasnik vozila ili opunomoćena osoba. Ako je vozilo u vlasništvu pravne osobe, registraciju vozila može izvršiti bilo koja fizička osoba uz predočenje svoje osobne iskaznice i ovlaštenja za obavljanje registracije vozila.

Potrebno je otići u bilo koju **stanicu za tehnički pregled vozila**, gdje ćete obaviti sljedeće:

- tehnički pregled vozila,
- nakon obavljenog pregleda, stanica će vam popuniti **neovjerenu** prometnu dozvolu i registracijski list,
- dodijelit će vam se **registarski broj** registarskih pločica i
- platiti ćete propisane obveze (porez, obavezno osiguranje, carina, naknada za ceste, posebna naknada za okoliš, naknada za gospodarenje otpadnim vozilima ...).

Potrebno je otići u **nadležnu policijsku upravu/postaju** za registraciju vozila uz prilaganje potrebnih dokumenata:

- dokaz o vlasništvu vozila (račun, kupoprodajni ugovor, ugovor o darovanju,...),
- dokaz o plaćenim propisanim obvezama (porez, obavezno osiguranje, carina, naknada za ceste, posebna naknada za okoliš, naknada za gospodarenje otpadnim vozilima, ...)
- neovjerenu prometnu dozvolu koju ste dobili na stanici za tehnički pregled,
- registracijski list koji ste dobili na stanici za tehnički pregled,
- dokaz o identitetu i prijavljenoj adresi prebivališta, boravišta, privremenog ili stalnog boravka ili sjedišta i
- 15,00 kn upravne pristojbe za izdavanje prometne dozvole (ukoliko već nije plaćeno u stanici za tehnički pregled).

### **Ovjeravanje prometne dozvole**

- policijska uprava/postaja će vam ovjeriti prometnu dozvolu te
- sa ovjerenom prometnom dozvolom potrebno je otići na stanicu za tehnički pregled, gdje će vam izdati registarske pločice.

### **Odjava vozila**

Vlasnik vozila dužan je odjaviti vozilo:

- u roku od 15 dana od isteka važenja prometne dozvole te od dana prodaje ili drugog načina promjene vlasništva na vozilu i
- u roku od 30 dana ako je vozilo uništeno ili otpisano ili ako je vozilo otuđeno ili nestalo.

Ako vlasnik vozila u propisanom roku ne odjavi vozilo, počinio je prekršaj za koji je propisana kazna od 700,00 kn i troškovi postupka.

Ako vlasnik vozila nije odjavio vozilo, vozilo će biti automatski odjavljeno nakon 12 mjeseci od isteka važenja prometne dozvole.

- **Produženje registracije**

Ukoliko osoba ima pravomoćno izrečenu novčanu kaznu i evidentirana je u Registru neplaćenih kazni, neće moći produžiti važenje prometne dozvole (produženje registracije vozila).

Vlasnik vozila ili opunomoćena osoba može obaviti produženje registracije vozila ako je vozilo u vlasništvu pravne osobe, a produženje registracije može izvršiti bilo koja fizička osoba uz predodjenje svoje osobne iskaznice i ovlaštenja za obavljanje produženja važenja prometne dozvole.

Produženje registracije se obavlja u stanicama za tehnički pregled vozila ili u policijskoj upravi/postaji.

Ako se obnova registracije vozila želi obaviti u policijskoj postaji/upravi, potrebno je obaviti sljedeće korake:

- potrebno je obaviti **tehnički pregled** na stanicama za tehnički pregled te je
- potrebno platiti propisane obveze.

Ostatak postupka možete obaviti u policijskoj upravi/postaji. Potrebno je ponijeti prometnu dozvolu, dokaz o plaćenim propisanim obvezama te dokaz o identitetu.

Detaljnije obavijesti o registraciji vozila i produženju registracije moguće je pronaći na internetskoj stranici Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr).

### **3. POSAO, PODUZETNIŠTVO, POREZI, NEKRETNINE**

- 1. Osnivanje poduzeća, obrta, registracija poljoprivrednog gospodarstva*
- 2. Hrvatska gospodarska komora*
- 3. Hrvatski zavod za zapošljavanje – burza rada*
- 4. Porezni sustav (inozemne mirovine)*
- 5. Kupnja/prodaja nekretnina, izgradnja i obnova kuća*



### 3.1. OSNIVANJE PODUZEĆA, OBRTA I REGISTRACIJA POLJOPRIVREDNOG GOSPODARSTVA

U osnivanju poduzeća i obrta sudjeluje nekoliko institucija, zato HITRO.HR u postupku osnivanja sudjeluje kao posrednik između građana i tijela/ureda ovlaštenog za registriranje poduzeća/obrta.

- **OSNIVANJE PODUZEĆA** u koracima:

#### 1. KORAK (FINA)

Dolazak na HITRO.HR pult u Financijskoj agenciji (FINI) – Odabir imena (tvrtke) društva. Provjera imena (tvrtke) društva samostalno se može izvršiti putem mrežne stranice sudskog registra trgovačkih društava u Republici Hrvatskoj <https://sudreg.pravosudje.hr/registar>.

Za korištenje riječi Hrvatska ili bilo koje izvedenice te riječi u nazivu društva osnivači moraju dobiti posebnu suglasnost Ministarstva pravosuđa. Trgovačko društvo mora imati službenu adresu u Hrvatskoj kako bi se moglo registrirati. Sva potrebna dokumentacija, obrasci i uplatnice dostupni su na HITRO.HR ([www.hitro.hr](http://www.hitro.hr))

#### 2. KORAK (JAVNI BILJEŽNIK)

Kod javnog bilježnika potrebno je ovjeriti slijedeće dokumente:

- prijavu za upis u sudski registar,
- osnivački akt – društveni ugovor (potpisan od strane svih osnivača) ili izjavu o osnivanju društva (ukoliko društvo osniva samo jedna osoba),
- izjavu članova ovlaštenih za zastupanje društva o prihvaćanju postavljanja,
- odluku o imenovanju članova uprave,
- potpis direktora ili potpise članova uprave,
- potpise članova nadzornog odbora (ukoliko društvo ima nadzorni odbor,)
- odluku o imenovanju prokurista društva i njegov potpis (ukoliko društvo ima prokurista) i
- odluku o određivanju adrese društva.

Za to je potrebno: osobna iskaznica ili putovnica (obvezna za strance).

--

Obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Sva dokumentacija na stranom jeziku mora biti prevedena od strane sudskog tumača.

### **3. KORAK (prijava u sudski registar, FINA)**

Na šalteru HITRO.HR u FINI predajete prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim priložima, čime se pokreće postupak za upis u sudski registar pri Trgovačkom sudu. Po upisu u sudski registar rješenje vam dostavlja Trgovački sud.

### **4. KORAK (Objava registracije trgovačkog društva)**

Nakon što je obavljen upis u sudski registar, trgovački sud dostavlja Narodnim novinama i dnevnom tisku podatke o upisu.

### **5. KORAK (Izrada pečata)**

Po primitku pozitivnog rješenja o upisu u sudski registar potrebno je izraditi pečat. Uz narudžbu za izradu pečata prilaže se kopija rješenja o upisu u sudski registar. Pečat sadrži naziv društva i broj pod kojim je društvo upisano u sudski registar.

### **6. KORAK (Državni zavod za statistiku)**

Državnom zavodu za statistiku podnosi se zahtjev za razvrstavanjem po djelatnostima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti te se dobiva matični broj i šifra djelatnosti u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o upisu u sudski registar.

Zahtjevu se prilaže:

- rješenje o upisu u trgovački registar,
- tiskanica RPS-1 (kupuje se u prodavaonicama Narodnih novina) i
- kopija uplatnice o uplati upravne pristojbe.

Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti Državnog zavoda za statistiku dobiti ćete na šalteru HITRO.HR u FINI.

Po dobivanju Obavijesti o razvrstavanju, na pultu HITRO.HR-a ili u banci možete otvoriti žiro račun (na šalteru HITRO.HR možete otvoriti račun u onoj banci za koju FINA obavlja poslove otvaranja računa ili posreduje u obavljanju tih poslova).

## **7. KORAK (Otvaranje bankovnog računa)**

Temeljni kapital (20.000,00 kuna za društvo s ograničenom odgovornošću odnosno 200.000,00 kuna za dioničko društvo) mora se položiti na račun kod banke, a potvrda o pologu mora se predati pri registraciji društva.

Poslovni subjekt može imati otvorene račune kod više banaka, prema svom izboru. Za otvaranje žiro računa potrebno je ponijeti:

- rješenje o upisu u sudski registar (priložiti presliku, izvornik dati na uvid),
- obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku (priložiti presliku, izvornik dati na uvid),
- pečat i
- osobnu iskaznicu.

## **8. KORAK (FINA – Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO))**

Prijava o početku poslovanja obveznika plaćanja doprinosa (Tiskanica M-11P) i Prijava o početku osiguranja (Tiskanica M-1P) predaju se na pultu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u FINI, u roku od 24 sata od dana početka poslovanja, odnosno najranije 8 dana prije početka rada, a najkasnije prije početka rada.

Prilikom prijave HZMO-u uz prijavu M-11P na uvid je potrebno dati sljedeću dokumentaciju:

- rješenje o upisu u sudski registar (i za podružnicu, ako društvo ima podružnicu),
- obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku,
- potpisni karton i
- pečat.

Uz prijavu M-1P na uvid je potrebno dati sljedeću dokumentaciju:

- ugovor o radu,
- radnu knjižicu,

- osobnu iskaznicu i
- radnu dozvolu (ako je zaposlenik strani državljanin).

## 9. KORAK (Porezna uprava)

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.

## 10. KORAK (Odluka nadležnog upravnog tijela)

Odluku nadležnog upravnog tijela (županijskog Ureda za gospodarstvo), kojom se utvrđuje udovoljavanje tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i drugim uvjetima propisanim za obavljanje te ili tih djelatnosti, potrebno je dostaviti trgovačkom sudu.

- **OSNIVANJE OBRTA** u koracima:

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.

### 1.KORAK – (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.
- **Vezani 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.

## **2. KORAK -Prikupljanje dokumentacije**

Svi 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 poslovnicama.

## **3.KORAK – 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.

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 nadležnim registarskim tijelima. Hitro [www.hitro.hr](http://www.hitro.hr)

### **• REGISTRACIJA POLJOPRIVREDNOG GOSPODARSTVA**

Na poljoprivrednom gospodarstvu (PG) obavlja se gospodarska djelatnost poljoprivrede i s njom povezane dopunske djelatnosti. Poljoprivredna gospodarstva mogu biti registrirana u sljedećim



organizacijskim oblicima: obiteljska poljoprivredna gospodarstva (OPG), obrti, trgovačka društva, zadruge i ostali.

Za obavljanje poljoprivredne proizvodnje, prodaju poljoprivrednih proizvoda te korištenje potpora obavezan je upis u Upisnik poljoprivredna gospodarstva, a obavlja se u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APPRRR). Postupak registracije PG-a pojašnjen je na poveznicama:

[http://www.savjetodavna.hr/adminmax/publikacije/koraci\\_upisnik\\_162.pdf](http://www.savjetodavna.hr/adminmax/publikacije/koraci_upisnik_162.pdf)

<http://www.apprrr.hr/upisnik-poljoprivrednih-gospodarstava-1149.aspx>.

- **Najvažnije institucije u poljoprivredi**

**Ministarstvo poljoprivrede** obavlja upravne i druge poslove u području poljoprivrede, ribarstva, šumarstva, ruralnog razvoja, gospodarenja i raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države, poljoprivredne politike, tržišnih i strukturnih potpora u poljoprivredi, prehrambene i duhanske industrije i veterinarstva. <http://www.mps.hr/>

**Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APPRRR)** nadležna je za operativnu provedbu mjera poljoprivredne politike u skladu sa Zakonom o poljoprivredi, a posluje putem središnjeg ureda u Zagrebu i podružnica u županijama. <http://www.apprrr.hr/>

**Hrvatska poljoprivredna agencija (HPA)** provodi različite djelatnosti vezane uz unaprjeđenje stočarskog sektora u Republici Hrvatskoj, a naročito se ističe provedba uzgojnih programa, upravljanje registrima stoke, kontrolu kvalitete stočarskih proizvoda te promociju stočarskih proizvoda proizvedenih na hrvatskim farmama. Više na: <http://www.hpa.hr>

**Savjetodavna služba (SS)** je javna ustanova za savjetodavnu djelatnost u poljoprivredi, ruralnom razvoju, ribarstvu te unapređenju gospodarenja šumama i šumskim zemljištima šumoposjednika. Više na: <http://www.savjetodavna.hr/>

**Hrvatska poljoprivredna komora (HPK)** zastupa interese poljoprivrednika, prati i potiče održivi razvoj poljoprivrede. Više na: <http://komora.hr/>

**Agencija za poljoprivredno zemljište (APZ)** obavlja poslove zaštite od onečišćavanja i oštećenja, korištenja, raspolaganja, prometa i okrupnjavanja poljoprivrednog zemljišta.

Više na: <http://www.mps.hr/hr/poljoprivreda-i-ruralni-razvoj/poljoprivredno-zemljiste>

**Više informacija o mjerama unutar Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. i Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo RH za programsko razdoblje 2014. – 2020. možete pronaći na sljedećim poveznicama:**

<http://ruralnirazvoj.hr/>

<http://ruralnirazvoj.hr/natjecaji/otvoreni/>

<https://euribarstvo.hr/natjecaji/>

<https://euribarstvo.hr/>

### **3.2. HRVATSKA GOSPODARSKA KOMORA**

Hrvatska gospodarska komora nudi čitav niz informacija, baza podataka, poduzetničkih edukacija, pravno vas savjetuje, pomaže u pronalasku poslovnih partnera, sufinancira nastupe na sajmovima, nudi informacije o izvorima financiranja poduzetnika te savjetuje pri apliciranju za EU sredstva. Obavještava vas o međunarodnim natjecajima.

Djelujući unutar komorskih udruženja možete utjecati na izmjenu propisa, komorski kontakti mogu vam biti potpora kod lokalnih razvojnih agencija, razvojnih banaka, drugih državnih institucija, preporuka komercijalnoj banci ili pri javnoj nabavi poslova, u zemlji ili inozemstvu. Komora poznaje uvjete poslovanja na svim stranim tržištima i umrežena je s gospodarskim asocijacijama diljem svijeta.

Na vašem putu uspjeha susretat ćete se s mnogim teškim trenucima jer je to sastavni dio poslovnih izazova. U svim tim situacijama ne oklijevajte obratiti se Komori, putem županijskih komora u vašoj županiji, sektorima, središnjici u Zagrebu, ili našim predstavništvima u inozemstvu.

Hrvatska gospodarska komora vaš je partner na vašem poslovnom putu. Komorska vrata uvijek su vam otvorena, a djelatnici Komore na raspolaganju za sve vrste potrebnih poslovnih informacija i usluga. Stoga, koristite vaše pravo na uslugu Hrvatske gospodarske komore.

O radu Hrvatske gospodarske komore i uslugama koje nudi upoznajte se preko mrežne stranice:  
[www.hgk.hr](http://www.hgk.hr)

### 3.3. HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE (HZZ)– BURZA RADA

Hrvatski Zavod za zapošljavanje javna je ustanova u vlasništvu Republike Hrvatske, sa zadaćom rješavanja pitanja iz problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost.

#### **Uključivanje na tržište rada**

Potragu za poslom počnite informiranjem o ponudi slobodnih radnih mjesta na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Kada se odlučite za aktivno i sustavno traženje posla, počnite s informiranjem o ponudi slobodnih radnih mjesta.

Takve informacije možete pronaći u ispostavama ili područnim uredima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (HZZ) ili jednostavnim pretraživanjem ponude radnih mjesta na portalu Burza rada <https://burzarada.hzz.hr/>, namijenjenom posloprimcima.

#### **Pomoć savjetnika HZZ-a**

Ako se prijavite u evidenciju HZZ-a vaš savjetnik će vam pomoći u traženju posla kroz:

- informiranje o slobodnim radnim mjestima,
- procjenu radnog potencijala, te definiranju aktivnosti kojima ćete poboljšati mogućnost svog zapošljavanja, i odabiru zanimanja u kojima imate najveće šanse za zapošljavanje,
- uključivanje u radionice za razvoj vještina upravljanja karijerom kroz koje se stječu znanja i vještine za što uspješnije snalaženje na tržištu rada (kako tražiti posao, samo procjena vlastitih potencijala, kako se predstaviti poslodavcu i druge radionice prema potrebama nezaposlenih osoba),
- informiranje o mjerama aktivne politike zapošljavanja,
- informiranje i sudjelovanje o aktivnostima u svrhu pripreme za zapošljavanje,
- pravne savjete i
- pomoć u dodatnoj (samo)procjeni osobnih mogućnosti, podizanju razine motivacije, pomoć pri odabiru programa obrazovanja i osposobljavanja, utvrđivanje preostale radne sposobnosti.

## Prijava u evidenciju HZZ-a

Za prijavu u evidenciju nezaposlenih, nakon uvođenja elektroničke radne knjižice, potrebni su sljedeći dokumenti:

- važeća osobna iskaznica i potvrda o boravištu, ako se prijavljujete izvan mjesta prebivališta,
- svjedodžba o završenoj školi ili diploma original ili ovjerena kopija (ili rješenje o priznavanju kvalifikacije stečene u inozemstvu) i
- podatak o OIB-u.

Ako dolazite iz radnog odnosa i podnosite zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti uz njega trebate priložiti:

- dokaz o razlogu prestanka radnog odnosa,
- dokaz o prosjeku bruto plaće ostvarene u tromjesečnom razdoblju koje je prethodilo prestanku radnog odnosa (npr. potvrda poslodavca, platne liste ovjerene od strane poslodavca) i
- presliku kartice tekućeg računa banke.

Također, ako dolazite po prestanku obavljanja samostalne djelatnosti i podnosite zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti uz njega treba priložiti:

- dokaz o opravdanom razlogu prestanka obavljanja samostalne djelatnosti,
- dokaz o prosjeku osnovice za koju su obračunati i uplaćeni doprinosi za obvezna osiguranja u tromjesečnom razdoblju koje je prethodilo prestanku obavljanja samostalne djelatnosti i
- presliku kartice tekućeg računa banke.

U slučaju da je osoba radila u EU/EGP ove dokumente zamjenjuju PD U1 obrazac

-obrazac zahtjeva i kontakti te informacije o svrsi obrasca PD U1 dostupne su na

[www.hzz.hr/UserDocsImages/Zahtjev\\_za\\_izdavanje\\_U1\\_obrasca.docx](http://www.hzz.hr/UserDocsImages/Zahtjev_za_izdavanje_U1_obrasca.docx).

Osoba koja je radila izvan RH može prenijeti novčanu naknadu iz druge zemlje članice u RH uz pomoć PD U2 obrasca

[www.hzz.hr/UserDocsImages/Zahtjev\\_za\\_izdavanje\\_U2\\_obrasca.doc](http://www.hzz.hr/UserDocsImages/Zahtjev_za_izdavanje_U2_obrasca.doc).

## Zapošljavanje na europskom tržištu rada

Hrvatski građani se mogu slobodno zaposliti u zemljama Europske unije bez posebnih odobrenja ili

Pristupanjem Hrvatske Europskoj uniji Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) postao je dio EURES-a, mreže koju čine javne službe za zapošljavanje država članica Europske unije, Europskog gospodarskog prostora i Švicarske, a koju koordinira Europska komisija.

EURES je uspostavljen s ciljem promicanja pokretljivosti na europskom tržištu rada, pružanja informacija, savjetodavnih usluga i usluga upućivanja te posredovanja između poslodavaca i tražitelja posla.

Sve aktivnosti EURES mreže u okviru Hrvatskog zavoda za zapošljavanje usmjerene su pružanju usluga građanima i poslodavcima koji žele iskoristiti dobrobit koje može pružiti sloboda kretanja radnika na europskom tržištu.

**EURES je dostupan na mrežnoj stranici** [www.ec.europa.eu/eures](http://www.ec.europa.eu/eures), a informacije o uslugama EURES-a u RH na strancima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. <http://www.hzz.hr/default.aspx?id=10286>.

### **Prava za vrijeme nezaposlenosti**

Za vrijeme nezaposlenosti imate - pod određenim uvjetima - pravo na novčanu naknadu, mirovinsko osiguranje i različite vrste novčane pomoći.

Za vrijeme nezaposlenosti imate pravo na:

- novčanu naknadu,
- mirovinsko osiguranje,
- novčanu pomoć i naknadu troškova prijevoza za vrijeme obrazovanja i osposobljavanja na radnom mjestu i
- jednokratnu novčanu pomoć i naknadu putnih i selidbenih troškova.

#### 1. Novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti

Pravo na novčanu naknadu stječete pod uvjetom da u trenutku prestanka radnog odnosa ili samostalne djelatnosti imate najmanje devet mjeseci rada u posljednja 24 mjeseca. Da biste ostvarili to pravo, morate se u roku od 30 dana od prestanka radnog odnosa ili prestanka obavljanja samostalne djelatnosti odnosno prestanka privremene nesposobnosti za rad odnosno rodiljinog,



roditeljskog, posvojiteljskog ili skrbničkog dopusta prijaviti područnom uredu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i podnijeti zahtjev za novčanu naknadu.

Pravo na novčanu naknadu **ne možete** ostvariti ako vam je radni odnos prestao vlastitom krivnjom ili voljom, a samostalna djelatnost bez opravdanog razloga.

## 2. Mirovinsko osiguranje za vrijeme nezaposlenosti

Pravo na mirovinsko osiguranje imate ako ste ostvarili pravo na novčanu naknadu i ako ispunjavate uvjet godina života za stjecanje prava na starosnu mirovinu, dok ne steknete prvi uvjet mirovinskog staža za starosnu mirovinu, ali najdulje u trajanju pet godina.

## 3. Novčana pomoć i naknada troškova prijevoza za vrijeme obrazovanja i osposobljavanja na radnom mjestu

Ako vas je HZZ uputio na obrazovanje i osposobljavanje koje sam organizira odnosno čije troškove snosi, a niste korisnik novčane naknade, imate u tijeku trajanja obrazovanja i osposobljavanja pravo na novčanu pomoć i naknadu troškova prijevoza za vrijeme tog obrazovanja, razmjerno broju dana prisutnosti na obrazovanju i osposobljavanju.

Ako ste korisnik novčane naknade, a HZZ vas je uputio na obrazovanje i osposobljavanje, za vrijeme trajanja obrazovanja i osposobljavanja nastavljate koristiti utvrđeno pravo na novčanu naknadu. Ako novčana naknada istekne prije završetka obrazovanja i osposobljavanja, imate pravo na novčanu pomoć od isteka novčane naknade do završetka obrazovanja i osposobljavanja.

## 4. Jednokratna novčana pomoć i nadoknada putnih i selidbenih troškova

U slučaju da vam HZZ ne može osigurati zaposlenje u mjestu prebivališta, a sami ili preko HZZ-a nađete posao u drugom mjestu, imate pravo na jednokratnu novčanu pomoć i naknadu putnih i selidbenih troškova za sebe, (izvan)bračnog druga i djecu, od mjesta prebivališta do mjesta zaposlenja.

Informacije vezane uz zapošljavanje dostupne su na mrežnim stranicama Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr) i na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje [www.burzarada.hzz.hr](http://www.burzarada.hzz.hr)

### 3.4. POREZNI SUSTAV (INOZEMNE MIROVINE)

Poreze u poreznom sustavu Republike Hrvatske možemo grupirati na:

1. Državni porez: Porez na dodanu vrijednost, Porez na dobit, Posebni porezi i trošarine (Posebni porez na motorna vozila, Posebni porez na kavu i bezalkoholna pića, Porez na premije osiguranja od automobilske odgovornosti i premije kasko osiguranja cestovnih vozila, Trošarinski sustav oporezivanja alkohola, alkoholnih pića, duhanskih proizvoda i električne energije);
2. Županijski porez: Porez na nasljedstva i darove, Porez na cestovna motorna vozila, Porez na plovila, Porez na automate i zabavne igre;
3. Gradski ili općinski porez: Prirazredni porez na dohodak, Porez na potrošnju, Porez na kuće za odmor, Porez na korištenje javnih površina, Porez na promet nekretnina
4. Zajednički porez: Porez na dohodak;
5. Porez na dobitke od igara na sreću i naknade za priređivanje igara na sreću: Lutrijske igre (Mjesečna naknada za priređivanje lutrijskih igara, Porez na dobitke od lutrijskih igara na sreću) Igre u casinima, Igre klađenja (Naknade za priređivanje klađenja, Porez na dobitke od igara klađenja), Igre na sreću na automatima, Naknada za priređivanje prigodnih jednokratnih igara na sreću (Naknade za priređivanje prigodnih jednokratnih igara na sreću) i
6. Naknade za priređivanje nagradnih igara: Propisana uplata priređivača nagradnih igara u korist Crvenog križa.

- **Inozemne mirovine**

Republika Hrvatska ima s mnogim državama zaključen ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja. U većini ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja vrijedi pravilo da se mirovine oporezuju samo u državi rezidentnosti.

Mirovine rezidenata Republike Hrvatske ostvarene u inozemstvu smatraju se primicima od nesamostalnog rada i oporezuju se na način koji je propisan za mirovine ostvarene u tuzemstvu, odnosno na način propisan za dohodak od nesamostalnog rada kojeg rezidenti ostvare u tuzemstvu, osim ako ugovorima o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja, odnosno međunarodnim ugovorima nije drugačije propisano.

## **Ugovori o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja**

Ako postoji zaključeni i u primjeni međunarodni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja između Republike Hrvatske i druge države ugovornice, tada je podjela ili davanje isključivog prava oporezivanja točno uređena tim međunarodnim ugovorom.

Pri utvrđivanju oporezivih dohodaka, odredbe ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja i višestranih međudržavnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi te čine dio unutarnje pravnog poretka Republike Hrvatske, po pravnoj su snazi iznad zakona.

Ažurirani popis država s kojima Republika Hrvatska ima sklopljen i u primjeni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja možete pronaći na mrežnim stranicama Porezne uprave

[Ugovori o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja.](#)

<https://www.poreznauprava.hr/bi/Stranice/Dvostruko-oporezivanje.aspx>

U većini ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja koje primjenjuje Republika Hrvatska vrijedi pravilo da se mirovine oporezuju samo u državi rezidentnosti.

## **Utvrđivanje rezidentnosti**

Temeljno je načelo svih ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja da ih se primjenjuje samo na rezidente dviju država ugovornica, radi čega je važno najprije odrediti u kojoj je državi poreznik obveznik rezident.

Propisano je da je rezident fizička osoba koja u Republici Hrvatskoj ima prebivalište ili uobičajeno boravište, odnosno fizička osoba koja u Republici Hrvatskoj nema prebivalište ni uobičajeno boravište, a zaposlen je u državnoj službi Republike Hrvatske i po toj osnovi prima plaću. Isto tako propisano je da porezni obveznik ima prebivalište ondje gdje ima stan u vlasništvu ili posjedu neprekidno najmanje 183 dana u jednoj ili u dvije kalendarske godine. Boravak u stanu nije obavezan. Ako porezni obveznik u Republici Hrvatskoj ima u vlasništvu ili posjedu više stanova, prebivalište mjerodavno za oporezivanje utvrđuje se prema mjestu prebivališta obitelji, a za poreznog obveznika samca prema mjestu u kojem se pretežno zadržava ili prema mjestu iz kojeg pretežno odlazi na rad ili obavljanje djelatnosti. Ako porezni obveznik ima prebivalište u tuzemstvu i inozemstvu, smatra se da ima prebivalište u tuzemstvu. Uobičajeno boravište ima porezni obveznik u onome mjestu u kojem se zadržava pod okolnostima na temelju kojih se može zaključiti da on u tome mjestu ili na tom području ne boravi samo privremeno. Uobičajenim boravištem smatra se stalan ili vremenski povezan boravak u trajanju od najmanje 183 dana u jednoj ili u dvije kalendarske godine. Za

određivanje uobičajenog boravišta nisu važni kratkotrajni prekidi boravka koji ne traju dulje od jedne godine.

U slučajevima kada dvije države jednu te istu osobu smatraju svojim rezidentom, primjenjuju se odredbe domaćih poreznih propisa. U slučaju da je u primjeni međunarodni ugovor i odredbe odnosnog ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja koji su po pravnoj snazi iznad domaćih poreznih propisa kojim je uređeno pitanje rezidentnosti poreznih obveznika propisano je sljedeće:

- osoba će se smatrati rezidentom one države u kojoj ima prebivalište, a ako ima prebivalište u objema državama, smatrat će se rezidentom samo one države s kojom ima uže osobne i gospodarske veze (središte životnih interesa),
- ako se ne može odrediti u kojoj državi osoba ima središte životnih interesa ili ako nema prebivalište ni u jednoj državi, smatrat će se rezidentom samo one države ugovornice u kojoj ima uobičajeno boravište,
- ako osoba ima uobičajeno boravište u objema državama ili ga nema ni u jednoj od njih, smatrat će se rezidentom samo one države ugovornice čiji je državljanin i
- ako je osoba državljanin obiju država ili nije državljanin nijedne od njih, nadležna tijela država ugovornica odlučit će o tome međusobnim dogovorom.

Ako Republika Hrvatska s državom koja isplaćuje mirovine ne primjenjuje ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja, tada se status rezidentnosti uređuje u cijelosti domaćim poreznim propisima.

### **Obveze primatelja mirovine**

Svi porezni obveznici-umirovljenici koji ostvaruju mirovinu iz inozemstva, bez obzira da li se ista oporezuje ili ne, obvezni su podnijeti prijavu za upis u registar poreznih obveznika na obrascu RPO ispostavi Porezne uprave nadležnoj prema njihovom prebivalištu ili uobičajenom boravištu (a to mogu učiniti i njihovi opunomoćenici) u roku od osam dana od dana početka ostvarivanja primitaka. Uz obrazac RPO obvezni su priložiti i vjerodostojne isprave o ostvarenom dohotku, odnosno primitku (rješenje ili potvrda o mirovini, bankovni izvod za račun na koji je izvršena uplata mirovine i drugo).

Umirovljenik mora izvaditi svoju poreznu karticu u nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svom prebivalištu/uobičajenom boravištu da bi mogao pri obračunu predujma poreza na dohodak u tijeku godine koristiti osobni odbitak ili neoporezivi dio dohotka.

## Plaćanje predujma poreza i izvješćivanje

- Predujam poreza na dohodak od ostvarene mirovine obračunava se od porezne osnovice (primici od mirovine umanjeni za izdatke i umanjeni za iznos mjesečnog osobnog odbitka) i to po stopi od 24% do visine mjesečne porezne osnovice od 17.500 kuna te po stopi od 36% na poreznu osnovicu iznad 17.500 kuna te se tako obračunani predujam poreza na dohodak umirovljenicima umanjuje za 50%.
- Porezni obveznik koji ostvaruje mirovinu iz inozemstva ili u inozemstvu predujam poreza na dohodak po osnovi te mirovine plaća isključivo prema rješenju Porezne uprave i to do posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, odnosno tromjesečno do posljednjeg dana svakog tromjesečja ako je utvrđeni mjesečni predujam poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak do 100 kuna.
- Ako porezni obveznik koji ostvaruje mirovinu iz inozemstva ili u inozemstvu ostvaruje i mirovinu od tuzemnog isplatitelja, Porezna uprava će kod izračuna predujma poreza na dohodak po osnovi inozemne mirovine uzeti u obzir i mirovinu koju porezni obveznik ostvaruje od tuzemnog isplatitelja (iznos iskorištenog osobnog odbitka i utvrđenu poreznu osnovicu).
- Porezni obveznik, rezident Republike Hrvatske, koji ostvaruje mirovinu iz inozemstva ili u inozemstvu, obvezan je nadležnoj ispostavi Porezne uprave do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu prijaviti promjenu visine mirovine ako je promijenjeni iznos inozemne mirovine veći ili manji za 20% u odnosu na iznos inozemne mirovine po osnovi koje je već izdano porezno rješenje. Ako je temeljem te obavijesti ranije bilo izdano porezno rješenje Porezna uprava će u tom slučaju nakon provedenoga postupka donijeti novo porezno rješenje o utvrđenom mjesečnom predujmu i razlici poreza za povrat ili uplatu za prethodno razdoblje. Razliku poreza za uplatu porezni obveznik obvezan je platiti u roku 15 dana od dana dostave poreznog rješenja.
- Porezni obveznik – primatelj inozemne mirovine može zatražiti izuzeće od plaćanja predujma poreza na dohodak u tuzemstvu tijekom godine po osnovi ostvarenog inozemnog dohotka ako istovremeno plaća predujam poreza na dohodak u inozemstvu u državi s kojom Republika Hrvatska nema u primjeni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja ili prima mirovinu iz država s kojima Republika Hrvatska sukladno postojećim ugovorima o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja ima podijeljeno pravo oporezivanja mirovina. Kako bi porezni obveznik - primatelj inozemne



mirovine ostvario navedeno izuzeće, obvezan je o tome izvijestiti Poreznu upravu putem pisane izjave u slobodnoj formi u roku od osam dana od dana ostvarenog prvog primitka u tekućoj godini.

- Porezni obveznik - primatelj inozemne mirovine koji plaća predujam poreza na dohodak tijekom godine u državi izvora (državi u kojoj ostvaruje mirovinu) i koji je zatražio izuzeće, obvezan je predati propisano izvješće (Obrazac INO-DOH) o ostvarenom dohotku u inozemstvu do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu temeljem čega će mu se utvrditi porezna obveza uz mogućnost uračunavanja poreza plaćenog u inozemstvu.

Detaljnije informacije o oporezivanju inozemnih mirovina saznajte:

- pozivom na brojeve telefona Pozivnog centra <http://ccenterclient.porezna-uprava.hr/>,
- putem rubrike „*Pišite nam*“ na stranicama Porezne uprave   
<http://www.porezna-uprava.hr/bi/Stranice/Pisite-nam.aspx> i
- osobnim dolaskom u lokalnu ispostavu Porezne uprave.

### **3.5. KUPNJA, PRODAJA, IZGRADNJA I OBNOVA KUĆA**

U Republici Hrvatskoj moguće je kupiti sve vrste nekretnina: stanove, kuće i zemlju za gradnju kuća ili poslovnih prostora. Ponuda i potražnja nekretnina obavlja se uglavnom putem mrežnih stranica oglašavanjem ili putem dnevnog tiska. Postoje i agencije za nekretnine koje imaju široku ponudu stanova i kuća za prodaju, gradilišta te poslovnih prostora i objekata.

Ukoliko tražite nekretninu preko agencije za promet nekretninama, svaki agent brine o legalnosti kupoprodajnog procesa i, zajedno s potencijalnim kupcem, nekretninu obilazi i daje mu sve korisne podatke o njoj. Agencijsko posredovanje, prilikom kupnje, odlična je odluka jer agenti brinu o svim detaljima kupnje.

Ukoliko nekretninu kupujete sami, bez posredovanja agencije, nužno je ipak zatražiti pomoć stručne osobe pri provjeri dokumentacije.

### 3.5.1. Kupnja nekretnine

Pri kupnji stana ili kuće dobro provjerite dokumentaciju - izvadak iz zemljišne knjige, građevinsku dozvolu ili drugi odgovarajući akt za građenje, uporabnu dozvolu i energetske certifikat.

Pri kupnji nekretnine najprije provjerite vlasništvo upisano u zemljišnoj knjizi, a od vlasnika nekretnine zatražite sve isprave o zgradi i zemljištu koje posjeduje, te energetske certifikat.

Napominjemo da podatke o vlasništvu na nekretninama možete zatražiti ako imate podatke o katastarskoj čestici, kao i katastarskoj općini unutar koje se ona nalazi na bilo kojem općinskom sudu neovisno o sudskoj nadležnosti, odnosno kod nadležnog suda ako je nekretnina evidentirana u knjizi položenih ugovora.

Službeni izvadak iz zemljišne knjige (zemljišnoknjižni izvadak) izdaje bilo koji zemljišnoknjižni odjel općinskog suda, a može se ishoditi i putem osobnog korisničkog pretinca u sustavu e-Građani te od strane javnih bilježnika i odvjetnika.

- **Zemljišnoknjižni izvadak**

Izvadak se sastoji od tri dijela:

- posjedovnice ili popisnog lista (list A) u kojem je upisana nekretnina, odnosno njena glavna obilježja - broj zemljišnoknjižne čestice, površina i kultura,
- vlastovnice ili vlasničkog lista (list B) u kojem se upisuje vlasništvo, odnosno podaci o vlasniku nekretnine, sve promjene u vezi s vlasništvom te osobna ograničenja kojima je vlasnik osobno podvrgnut u odnosu na upravljanje ili raspolaganje zemljišnoknjižnim tijelom, primjerice: maloljetnost, starateljstvo, stečaj i sl. i
- teretovnice ili teretnog lista (list C) iz koje se vidi je li nekretnina opterećena pravima trećih osoba, primjerice hipotekom, pravom nadzakupca, prvokupca, najma ili zakupa, otkupa, zabilježbom ovrhe ili plombom.

Ako vam je poznat broj katastarske čestice i zemljišnoknjižnog uložka, izvadak možete provjeriti i na internetskim stranicama Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra Ministarstva pravosuđa i Državne geodetske uprave (ZIS) Uređena zemlja.

- **Energetski certifikat**

Energetski certifikat je dokument koji predočuje energetska svojstva zgrade ili njezinog dijela, a izdaje se nakon provedenog energetskeg pregleda. Na certifikatu je iskazan energetski razred zgrade koji ovisi o godišnjoj potrebnoj toplinskoj energiji za grijanje. Stambene i nestambene zgrade svrstavaju se u osam energetske razreda od A-plus- do G, s time da A-plus- označava energetski najpovoljniji, a G energetski najnepovoljniji razred. Energetski certifikat za postojeće zgrade sadrži i prijedlog ekonomski opravdanih mjera za poboljšanje energetske svojstava zgrade.

Više o energetske certifikiranju možete pogledati na linku Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja [Energetsko certifikiranje zgrada](#).

- **Novogradnja**

Ako kupujete stan u izgradnji, investitor vam mora dati na uvid izvršnu/pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi odgovarajući akt za građenje.

Osim građevinske dozvole, jednako je važna uporabna dozvola koju građevina ne može dobiti ako se odstupilo od uvjeta gradnje propisanih građevinske dozvolom ili drugim odgovarajućim aktom za građenje. Uputno je zatražiti i uvid u glavni projekt, koji je dio građevinske dozvole.

Treba napomenuti da je investitor, odnosno vlasnik zgrade, dužan prije izdavanja uporabne dozvole pribaviti energetski certifikat.

- **Sklapanje predugovora**

Pri kupnji nekretnine uobičajeno je potpisivanje predugovora u kojem se definira nekretnina navođenjem zemljišnoknjižnih podataka o nekretnini (katastarske općine, broja čestice i broja zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana) i opisom nekretnine (za stan je to adresa, kat, broj stana, opis prostorija od kojih se sastoji i ukupna površina), cijena, datum sklapanja konačnog ugovora i isplata kapare za nekretninu.

Kapara se dogovara kao odustatnina - ako kupac odustane, kaparu zadržava prodavatelj, a odustane li prodavatelj mora kupcu isplatiti dvostruki iznos kapare. Uobičajeni iznos je deset posto od vrijednosti nekretnine. Kupoprodajni predugovor trebate ovjeriti kod javnog bilježnika.

- **Ugovor o kupoprodaji**

U ugovor o kupoprodaji nekretnina, uz sve što je navedeno u predugovoru, uvrštava se najčešće datum predaje nekretnine u posjed kupca kao i jamstvo prodavatelja da na nekretnini ne postoje prava trećih osoba. Preporučljivo je da sastavljanje (pred)ugovora povjerite odvjetniku, kako biste bili sigurni da ste kao kupac dobro zaštićeni.

Kupoprodajni ugovor u više primjeraka ovjerite kod javnog bilježnika. Po jedan primjerak ugovora:

- ostaje prodavatelju,
- ostaje kupcu,
- ostaje javnom bilježniku,
- predajete u zemljišnoknjižni odjel nadležnog općinskog suda pri prijedlogu upisa vlasništva i
- predajete u poreznu upravu pri prijavi poreza na promet nekretninama.

Ako kupujete nekretninu kreditom banke, ugovor ćete prethodno solemnizirati kod javnog bilježnika, a banka će upisati hipoteku na nekretninu.

Prilikom kupnje nekretnine prodavatelj vam je dužan predati energetski certifikat ili njegovu kopiju.

- **Upis vlasništva**

Pravo vlasništva nekretnine ne stječe se automatski, nego upisom u zemljišne knjige i to temeljem isprava koje ispunjavaju sve opće i posebne pretpostavke propisane zakonom, primjerice: ugovora o kupoprodaji i tabularne izjave ako nije sadržana u ugovoru, rješenja o nasljeđivanju, sudske odluke.

- **Porez na promet nekretnina**

Ako ste ugovor o stjecanju nekretnine (kupnja, zamjena ili bilo koji drugi naplatni ili besplatni pravni posao o stjecanju nekretnine) ovjerali kod javnog bilježnika, ili je ispravu o stjecanju nekretnine izdao sud ili javnopravno tijelo, nemate obvezu takvo stjecanje prijavljivati Poreznoj upravi, jer će to isti učiniti za vas. Kupnju stana ili kuće morate u roku od 30 dana od nastanka porezne obveze, odnosno potpisivanja kupoprodajnog ugovora, prijaviti ispostavi Porezne uprave na području gdje se nalazi nekretnina, samo ako ugovor nije ovjeren kod javnog bilježnika. Stopa poreza na promet nekretnina je četiri posto od tržišne vrijednosti nekretnine u trenutku njezina stjecanja, a plaća ga kupac (stjecatelj). Porez se mora platiti u roku od 15 dana od zaprimanja rješenja kojim je utvrđena visina poreza.

U određenim je slučajevima stjecatelj oslobođen od plaćanja poreza na promet nekretnina.

- **Za strane državljane**

Državljeni ili pravne osobe iz država članica Europske unije stječu pravo vlasništva nekretnina u Republici Hrvatskoj pod pretpostavkama koje vrijede za stjecanje prava vlasništva za državljane Republike Hrvatske i pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj, izuzev poljoprivrednog zemljišta koje državljani i pravne osobe iz Europske unije, na temelju Ugovora o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji, ne mogu stjecati narednih 7 godina od dana pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji, uz mogućnost zabrane još 3 godine.

- **Strani državljani izvan EU**

O davanju suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama u Republici Hrvatskoj odlučuje se u upravnom postupku na zahtjev strane osobe koja namjerava steći vlasništvo određene nekretnine (stjecatelja) ili osobe koja namjerava otuđiti tu nekretninu, ako je stjecatelj državljanin države s kojima postoji uzajamnost u stjecanju prava vlasništva na nekretninama u Republici Hrvatskoj. Ažurirani popis država s kojima postoji uzajamnost nalazi se na mrežnim stranicama Ministarstva pravosuđa, s tim da strane osobe ne mogu stjecati pravo vlasništva na poljoprivrednom zemljištu i na šumama i šumskome zemljištu.

Pisani zahtjev podnosi se neposredno u pisarnici ili putem pošte na adresu:

Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske, Zagreb, Ulica grada Vukovara 49.

Pisanom zahtjevu potrebno je priložiti u izvorniku ili ovjerenjanoj kopiji:

- pravnu osnovu stjecanja prava vlasništva (kupoprodajni ugovor, darovni ugovor, ugovor o uzdržavanju ili sl.),
- dokaz o vlasništvu prodavatelja/otuđitelja predmetne nekretnine, odnosno izvadak iz zemljišne knjige, ne stariji od šest mjeseci,
- uvjerenje upravnog tijela nadležnog za urbanizam i prostorno uređenje, prema mjestu na kojem se nalazi nekretnina, o pravnom statusu nekretnine (nalazi li se nekretnina u granicama građevinskog područja predviđenim urbanističkim planom),
- dokaz državljanstva stjecatelja (putovnica i sl.) ili dokaz o statusu pravne osobe (izvadak iz sudskog registra), ako je stjecatelj pravna osoba i



- punomoć u slučaju da podnositelja zahtjeva zastupa punomoćnik, a u slučaju da nije odredio punomoćnika, a nalazi se u inozemstvu obvezan je odrediti opunomoćenika za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj.

Ukoliko u postupku budu potrebne i druge isprave, pozvat će se podnositelj zahtjeva na njihovu dostavu u primjerenom roku. Također, uz zahtjev je potrebno priložiti i dokaz o uplaćenju upravnoj pristojbi na zahtjev za stjecanje nekretnina.

Upravna pristojba plaća se i za rješenje o stjecanju nekretnina te za svaku eventualnu nadopunu zahtjeva (u slučaju da nedostaju određeni dokumenti).

Državljeni stranih država s kojima ne postoji uzajamnost ne mogu stjecati pravo vlasništva nekretnina na području Republike Hrvatske, a u slučaju da Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske ne raspolaze podacima u vezi s uzajamnošću iste će pribaviti službenim putem.

### **3.5.2. Prodaja nekretnine**

Ako prodajete nekretninu, pripremite izvadak iz zemljišnoknjižnog odjela (gruntovnice) općinskog suda na području na kojem se nekretnina nalazi, dokumente iz kojih je vidljivo da je objekt legalno sagrađen i energetski certifikat.

Izvadak se sastoji od tri dijela:

- posjedovnice ili popisnog lista (list A) u kojem je upisana nekretnina, odnosno njena glavna obilježja - broj zemljišnoknjižne čestice, površina i kultura,
- vlastovnice ili vlasničkog lista (list B) u kojem se upisuje vlasništvo, odnosno podaci o vlasniku nekretnine, sve promjene u vezi s vlasništvom te osobna ograničenja kojima je vlasnik osobno podvrgnut u odnosu na upravljanje i raspolaganje zemljišnoknjižnim tijelom, primjerice maloljetnost, starateljstvo, stečaj i sl. i
- teretovnice ili teretnog lista (list C) u kojem se vidi je li nekretnina opterećena pravima trećih osoba, primjerice hipotekom, pravom nazadkupa, prvokupa, najma ili zakupa, otkupa, zabilježbom ovrhe ili plombom.

Kao vlasnik nekretnine dužni ste pribaviti i energetski certifikat te ga dati na uvid mogućim kupcima.

- **Predugovor i ugovor o kupoprodaji**

Uobičajeno je potpisivanje predugovora u kojem se definira nekretnina navođenjem zemljišno-knjižnih podataka o nekretnini (katastarske općine, broja čestice i broja zemljišnoknjižnog uložka u koji je nekretnina upisana) i opisom nekretnine (za stan je to adresa, kat, broj stana, opis prostorija od kojih se sastoji i ukupna površina), dogovorena cijena, datum sklapanja konačnog ugovora i isplata kapare.

Kapara se dogovara kao odustatnina - ako kupac odustane, kaparu zadržava prodavatelj, a odustane li prodavatelj, kupcu mora isplatiti dvostruki iznos kapare. Uobičajeni iznos je deset posto od vrijednosti nekretnine.

Kupoprodajni ugovor, uz sve što sadrži i predugovor, najčešće sadrži datum predaje nekretnine u posjed kupca i jamstvo prodavatelja da na nekretnini ne postoje prava trećih osoba.

Nakon što vam kupac plati cjelokupni iznos iz ugovora, kod javnog ćete bilježnika ovjeriti i tabularnu ispravu kojom omogućavate kupcu da upiše pravo vlasništva na nekretnini.

Kupcu nekretnine dužni ste predati energetska certifikat ili njegovu fotokopiju.

- **Porezne obveze**

Porez na promet nekretnina prijavljuje i plaća kupac, ali ako ste kao prodavatelj ugovorno preuzeli obvezu plaćanja poreza na promet nekretnina, solidarno jamčite za naplatu tog poreza.

Kao prodavatelj možete postati obveznik poreza na dohodak od imovine po osnovi otuđenja nekretnine ako ste nabavljenu ili darovanu nekretninu prodali, darovali, zamijenili ili na drugi način prenijeli na drugu osobu unutar dvije godine od njezine nabave.

Plaćanja tog poreza ste oslobođeni ako je:

- nekretnina služila za stanovanje vama i uzdržavanim članovima vaše uže obitelji,
- otuđenje obavljeno između bračnih drugova i srodnika u prvoj liniji i drugih članova uže obitelji,
- otuđenje obavljeno između razvedenih bračnih drugova, ako je otuđenje u neposrednoj svezi s razvodom braka,
- otuđenje u neposrednoj svezi s nasljeđivanjem nekretnina i
- nekretnina otuđena nakon dvije godine od dana nabave.

Prijavu dohotka od imovine po osnovi otuđenja nekretnine dužni ste podnijeti nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svom prebivalištu u roku od osam dana od otuđenja nekretnine.

Porezna stopa iznosi 24% posto, a obračunava se na osnovicu koju čini razlika od prihoda od prodaje nekretnine (utvrđuju se prema tržišnoj vrijednosti) i nabavne vrijednosti nekretnine uvećane za rast proizvođačkih cijena industrijskih proizvoda.

### **3.5.3. Izgradnja i obnova kuće**

**Prije početka gradnje ili rekonstrukcije** kuće potrebno je provjeriti namjenu parcele u prostornom planu vaše općine odnosno grada.

Ako posjedujete zemljište ili postojeću zgradu, najprije provjerite da li je i kakva je gradnja odnosno rekonstrukcija dopuštena.

Za više informacija o tome što se na određenom prostoru smije, a što ne smije graditi, odnosno koje su vam dozvole za to potrebne, obratite se nadležnom uredu za graditeljstvo i prostorno uređenje. Popis nadležnih ureda pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja

**Informacijski sustav prostornog uređenja (ISPU)** je sustav Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja koji svakom građaninu putem geoportala omogućava na jednostavan način pristup informacijama o pravilima korištenja prostora, odnosno prostornim planovima na snazi i u izradi. Uz navedeno, ISPU nudi katastarske podatke, podatke o ozakonjenju nezakonito izgrađenih zgrada, digitalne ortofoto karte, topografske karte kao i mrežne usluge pregleda odabranih karata važećih prostornih planova. Kroz geoportal omogućen je i pristup pojedinim tzv. modulima ISPU te pregled podataka učitanih ili upisanih kroz module. Moduli ISPU-a koji su u određenom dijelu dostupni javnosti su: *eDozvola* i *eKatalog*. Ostali moduli, kao što su *eNekretnine* i *ePlanovi*, dostupni su samo ovlaštenim korisnicima.

Putem *eKataloga* moguće je naći podatke o prostornim planovima na snazi za sve razine teritorijalnih jedinica te poveznice na njih.

U ISPU je, osim podloga dostupnih i na drugim geoportalima, ugrađena i ortofotokarta, tzv. DOF68, koja je izrađena na temelju snimaka Hrvatske nastalih prije 1968. godine koje otkrivaju izgled, veličinu, gustoću i tip naselja, rasprostranjenost cestovne mreže i ostalu infrastrukturu te brojne druge podatke o Hrvatskoj iz toga vremena.

Cilj koji se želi postići uspostavom ISPU-a i njegovih modula je da sustav prostornog uređenja bude transparentan, svima dostupan te da se omogući jednostavan nadzor i kontrola svih procesa koji se u njemu događaju. Aplikacija se kontinuirano nadograđuje.

Više o Informacijskom sustavu prostornog uređenja možete saznati na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja [www.mgipu.hr](http://www.mgipu.hr).

### **Obveze prije početka radova**

Prije početka građevinskih radova trebate podnijeti prijavu početka gradnje, osigurati gradilište i propisno ga označiti. Početak građenja dužni ste pisano prijaviti nadležnom uredu za graditeljstvo i prostorno uređenje najkasnije u roku od osam dana prije početka građenja. Popis nadležnih ureda pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja.

U prijavi početka građenja nužno je navesti klasu, urudžbeni broj i datum izdavanja građevinske dozvole, izvođača i nadzornog inženjera, te uz prijavu priložiti dokaz da je u katastru formirana građevna čestica, ako se gradi građevina za koju se određuje građevna čestica. Nadležni ured za graditeljstvo i prostorno uređenje će u roku od pet dana od primitka prijave početka građenja o tome obavijestiti Ministarstvo unutarnjih poslova, građevinsku inspekciju, inspekciju rada, upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za utvrđivanje komunalnog doprinosa i tijelo nadležno za utvrđivanje vodnog doprinosa, a građevinsku inspekciju i o tome je li prijava potpuna.

### **Iskolčenje građevine**

Prije početka građenja investitor je dužan osigurati provedbu iskolčenja građevine. Iskolčenje građevine je ucrtavanje tlocrta vanjskog obrisa objekta na gradilištu, odnosno određivanje točnog mjesta na građevnoj čestici na kojem će se graditi objekt. Izrađuje ga ovlašteni geodet.

### **Osiguranje i označavanje gradilišta**

Gradilište mora biti osigurano i ograđeno radi sigurnosti prolaznika i sprječavanja nekontroliranog pristupa ljudi na gradilište. U slučaju prekida građenja investitor je dužan poduzeti mjere radi osiguranja građevine i susjednih građevina, zemljišta i drugih stvari.

Gradilište mora biti ograđeno i označeno pločom koja obvezno sadrži ime, odnosno tvrtku investitora, projektanta, izvođača, naziv i vrstu građevine koja se gradi, naziv tijela koje je izdalo akt na temelju kojeg se gradi, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, datum izdavanja i pravomoćnost toga akta.

Ako je građevina na kojoj se izvode radovi upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, na ploči mora biti i naznaka da se radi o kulturnom dobru.

## **Rok za dovršetak gradnje**

Obiteljsku kuću potrebno je završiti u roku od sedam godina od dana prijave početka građenja.

Rokovi dovršetka gradnje počinju teći od dana prijave početka građenja, a ne odnose se na zgrade koje su pojedinačno zaštićeno kulturno dobro. Izmjena i/ili dopuna građevinske dozvole nije od utjecaja na propisane rokove.

### **3.5.4. Građevinska dozvola**

Da bi pristupili gradnji potrebna vam je pravomoćna građevinska dozvola.

Građevinske dozvole izdaju veliki gradovi (iznad 35.000 stanovnika) i gradovi sjedišta županija za svoje područje ili županijski uredi za sve ostale općine i gradove na području županije. Popis nadležnih tijela pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja.

#### **Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole**

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole podnosi investitor, a potrebno ga je uputiti nadležnom upravnom tijelu velikog grada, Grada Zagreba ili županije, nadležnom za upravne poslove graditeljstva

ovisno o mjestu gdje se planira gradnja, odnosno rekonstrukcija građevine.

Sustav e-dozvole omogućava da se građevinska dozvola izdaje po jedinstvenim procedurama na području cijele Republike Hrvatske, a dinamika izdavanja dozvola ovisi o organiziranosti županijskih i gradskih nadležnih tijela.

Više o samom sustavu saznajte putem informacijskog sustava Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja.

#### **Zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole prilažu se:**

- tri primjerka glavnog projekta,
- izjava projektanta da je glavni projekt izrađen u skladu s prostornim planom i drugim propisima u skladu s kojima mora biti izrađen,
- pisano izvješće o kontroli glavnog projekta (ako je kontrola propisana),
- potvrda o nostrifikaciji glavnog projekta (ako je projekt izrađen prema stranim propisima),



- potvrde javnopravnih tijela da je glavni projekt izrađen u skladu s posebnim propisima, odnosno posebnim uvjetima i/ili dokaz da je podnio zahtjev za izdavanje tih potvrda, odnosno utvrđivanje tih uvjeta ako iste nisu izdane u roku propisanom ovim Zakonom,
- potvrdu javnopravnog tijela da je glavni projekt izrađen u skladu s rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš (ako se radi o zahvatu u prostoru za koji se prema posebnim propisima provodi postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu),
- dokaz pravnog interesa za izdavanje građevinske dozvole,
- dokaz da može biti investitor (koncesija, suglasnost ili drugi akt propisan posebnim propisom), ako se radi o građevini za koju je posebnim zakonom propisano tko može biti investitor,
- dokaz da je vlasnik građevinskog zemljišta ispunio svoju dužnost prijenosa dijela zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave, odnosno dužnosti sklapanja ugovora o osnivanju služnosti provoza i/ili prolaza, propisanih posebnim zakonom kojim se uređuje prostorno uređenje, ako takva dužnost postoji.

## **Glavni projekt**

Glavni projekt predstavlja skup međusobno usklađenih projekata kojima se daje tehničko rješenje građevine i dokazuje ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu te drugih propisanih i određenih zahtjeva i uvjeta. Glavni projekt izrađuju ovlašteni arhitekti i ovlašteni inženjeri. Popis ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja. Ovisno o vrsti građevine, odnosno radova, glavni projekt sadrži arhitektonski projekt, građevinski projekt, elektrotehnički projekt i strojarski projekt. Uz glavni projekt, zasebni dio glavnog projekta je geodetski projekt kojim se prikazuje smještaj jedne ili više građevina na građevnoj čestici te oblik i veličina građevne čestice čije se formiranje određuje građevinskom dozvolom.

Investitor, odnosno projektant, može od nadležnog upravnog tijela zatražiti da ga obavijesti od kojih javnopravnih tijela je potrebno pribaviti posebne uvjete u skladu s kojima mora biti izrađen glavni projekt za određenu građevinu na određenoj lokaciji te o načinu provedbe Zakona o gradnji i/ili pojedinih odredbi prostornog plana. Popis javnopravnih tijela pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja.

Uz zahtjev za izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima u skladu s kojima mora biti izrađen glavni projekt prilažu se kopija katastarskog plana te opis i prikaz građevine koja se namjerava graditi, ako

je to potrebno za davanje obavijesti. Obavijest o posebnim uvjetima izdaje se u roku od osam dana od podnošenja zahtjeva.

### **Pravni interes**

Kako građevinska dozvola nema pravnih učinaka na vlasništvo i druga stvarna prava na nekretnini za koju je izdana i ne predstavlja pravnu osnovu za ulazak u posjed nekretnine, za njeno izdavanje dovoljno je samo dokazati pravni interes.

Dokazom pravnog interesa smatra se:

- izvadak iz zemljišne knjige iz kojeg je vidljivo da je investitor vlasnik ili nositelj prava građenja na građevnoj čestici ili građevini na kojoj se namjerava graditi,
- predugovor, ugovor ili ugovor sklopljen pod uvjetom, na temelju kojeg je investitor stekao ili će steći pravo vlasništva ili pravo građenja,
- odluka nadležne vlasti na temelju koje je investitor stekao pravo vlasništva ili pravo građenja,
- ugovor o ortakluku sklopljen s vlasnikom nekretnine, čiji je cilj zajedničko građenje,
- pisana suglasnost vlasnika zemljišta, odnosno vlasnika postojeće građevine,
- pisana suglasnost fiducijarnog vlasnika dana dotadašnjem vlasniku nekretnine koji je investitor.

### **Izdavanje građevinske dozvole**

Građevinska dozvola izdaje se nakon postupka u kojem se provjeravaju uvjeti za izdavanje. U tijeku postupka izdavanja građevinske dozvole utvrđuje se:

- da li su uz zahtjev priloženi svi propisani dokumenti i izdane sve propisane potvrde glavnog projekta,
- da li je glavni projekt u pogledu lokacijskih uvjeta izrađen u skladu s uvjetima za provedbu zahvata u prostoru propisanim prostornim planom,
- da li je glavni projekt izradila ovlaštena osoba,
- da li je glavni projekt propisno označen,
- da li je glavni projekt izrađen tako da je onemogućena promjena njegova sadržaja, odnosno zamjena njegovih dijelova,
- da li je donesen urbanistički plan uređenja, ako se dozvola izdaje na području za koje je posebnim zakonom propisana obveza njegova donošenja.

Prije izdavanja građevinske dozvole, nadležno tijelo graditeljstva dužno je strankama pružiti mogućnost uvida u spis predmeta radi izjašnjenja.

Građevinska dozvola za zgradu izdaje se uz uvjet da su udovoljeni svi gore navedeni uvjeti te da postoji mogućnost priključenja građevne čestice, odnosno zgrade na prometnu površinu ili da je izdana građevinska dozvola za građenje prometne površine, nadalje, da postoji mogućnost priključenja zgrade na javni sustav odvodnje otpadnih voda, ako prostornim planom nije omogućeno priključenje na vlastiti sustav odvodnje i da postoji mogućnost priključenja zgrade na niskonaponsku električnu mrežu ili da ima autonomni sustav opskrbe električne energije, ako se radi o zgradi u kojoj je projektirano korištenje iste.

Nadležni ured koji je izdao građevinsku dozvolu dužan je istu (bez glavnog projekta) dostaviti na znanje, uz ostale, i upravnom tijelu jedinice lokalne samouprave nadležnom za utvrđivanje komunalnog doprinosa s podacima potrebnim za obračun iznosa tog doprinosa i tijelu nadležnom za utvrđivanje vodnog doprinosa s podacima potrebnim za obračun iznosa tog doprinosa.

Ako nije izjavljena žalba niti pokrenut upravni spor, građevinska dozvola postaje pravomoćna.

Investitor je dužan, po pravomoćnosti građevinske dozvole, platiti komunalni, odnosno vodni doprinos u skladu s posebnim propisima. Podatke o visini komunalnog doprinosa pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja (Komunalni doprinos). Podatke o vodnom doprinosu saznat ćete na stranicama Hrvatskih voda (Vodni doprinos). Građevinska dozvola prestaje važiti ako investitor ne pristupi građenju u roku od tri godine od dana pravomoćnosti dozvole. Važenje građevinske dozvole može se produljiti na zahtjev investitora jednom za tri godine ako se nisu promijenili uvjeti za provedbu zahvata u prostoru određeni prostornim planom. U tom razdoblju investitor je dužan formirati građevnu česticu te osam dana prije početka građenja tijelu graditeljstva pisano prijaviti početak građenja.

### **Izmjena građevinske dozvole**

Ako se prilikom gradnje objekta, za koji se prema posebnom zakonu ne izdaje lokacijska dozvola, mijenjaju i/ili dopunjavaju lokacijski uvjeti potrebno je od nadležnog ureda za graditeljstvo i prostorno uređenje ishoditi Rješenje o izmjeni i/ili dopuni građevinske dozvole koje se donosi u skladu s prostornim planom s kojim je izdana i građevinska dozvola ili u skladu s prostornim planom koji je na snazi u vrijeme donošenja rješenja, ako to investitor zatraži.

U postupku donošenja rješenja o izmjeni i/ili dopuni građevinske dozvole potrebno je pribaviti samo one posebne uvjete, odnosno potvrde glavnog projekta na koje izmjena i/ili dopuna ima utjecaja te se

prilikom donošenja rješenja ponovno ne utvrđuju činjenice koje su utvrđene u postupku izdavanja dozvole. Ako se izmjene i/ili dopune odnose na vanjsku veličinu građevine, veličinu i oblik građevne čestice ili smještaj građevine na građevnoj čestici, tijelo graditeljstva dužno je stranki pružiti mogućnost uvida u spis predmeta radi izjašnjenja.

### **Promjena investitora**

Ako se tijekom građenja promijeni investitor, novi investitor dužan je u roku od petnaest dana od dana promjene investitora, od nadležnog upravnog tijela graditeljstva zatražiti izmjenu građevinske dozvole u vezi s promjenom imena, odnosno tvrtke investitora. Zahtjevu za promjenom imena investitora prilaže dokaz pravnog interesa za izdavanje građevinske dozvole ili suglasnost prijašnjeg investitora, te dokaz da može biti investitor (koncesija, suglasnost ili drugi akt propisan posebnim propisom), ako se radi o građevini za koju je posebnim zakonom propisano tko može biti investitor.

Bez rješenja o promjeni imena, odnosno tvrtke investitora u građevinskoj dozvoli ne smije se graditi građevina za koju je izdana građevinska dozvola.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je sustav “e-Dozvola” kojim se omogućava da se sve dozvole za gradnju i uporabu građevina izdaju elektroničkim putem. Sustav se primjenjuje u svim upravnim odjelima županija, velikih gradova i gradova sjedišta županija koji obavljaju poslove izdavanja dozvola.

### **Uporabna dozvola**

Izgrađenu odnosno rekonstruiranu građevinu možete početi koristiti tek nakon što se za tu građevinu izda uporabna dozvola.

Zahtjev za izdavanje uporabne dozvole podnosi investitor, odnosno vlasnik građevine nadležnom upravnom tijelu. Popis nadležnih tijela pronaći ćete na stranicama Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja <https://dozvola.mgipu.hr/nadlezni-uredi>.

Zahtjevu trebate priložiti:

- fotokopiju građevinske dozvole, odnosno primjerak glavnog projekta za građevinu koja se može graditi ili radove koji se mogu izvoditi na temelju glavnog projekta,
- podatke o sudionicima u gradnji,
- pisanu izjavu izvođača o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine,
- završno izvješće nadzornog inženjera o izvedbi građevine,

- izjavu ovlaštenog inženjera geodezije da je građevina izgrađena u skladu s geodetskim projektom (ako se radi o građevini za koju se izrađuje geodetski projekt),
- geodetski elaborat za evidentiranje građevine u katastru ili promjenu podataka o zgradama ili drugim građevinama, odnosno geodetski elaborat vodova (infrastrukture), koji je ovjerilo tijelo nadležno za državnu izmjeru i katastar nekretnina, odnosno geodetske poslove u jedinici lokalne samouprave, ako se radi o građevini za koju se ne izrađuje geodetski projekt, a koja se evidentira u katastru, odnosno katastru vodova,
- izjavu ovlaštenog inženjera geodezije da je građevina smještena na građevnoj čestici u skladu s elaboratom o iskolčenju (ako se radi o građevini za koju se ne izrađuje geodetski projekt),
- energetska certifikat zgrade, ako se zahtjev podnosi za zgradu koja mora ispunjavati zahtjeve energetske učinkovitosti.

### **Tehnički pregled**

U svrhu utvrđivanja da li je građevina izgrađena u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno glavnim projektom, provodi se tehnički pregled. Investitor, odnosno vlasnik, dužan je omogućiti provedbu tehničkog pregleda te dati na uvid propisanu dokumentaciju:

- rješenje o upisu u sudski registar, odnosno obrtnicu i suglasnost za obavljanje djelatnosti građenja sukladno posebnom propisu za izvođača radova,
- ugovor o građenju sklopljen između investitora i izvođača,
- akt o imenovanju glavnog inženjera gradilišta, inženjera gradilišta, odnosno voditelja radova,
- ugovor o stručnom nadzoru građenja sklopljen između investitora i nadzornog inženjera,
- građevinsku dozvolu s glavnim projektom, odnosno glavni projekt,
- građevinski dnevnik,
- dokaze o svojstvima ugrađenih građevnih proizvoda u odnosu na njihove bitne značajke, dokaze o sukladnosti ugrađene opreme i/ili postrojenja prema posebnom zakonu, isprave o sukladnosti određenih dijelova građevine temeljnim zahtjevima za građevinu, kao i dokaze kvalitete (rezultati ispitivanja, zapisi o provedenim procedurama kontrole kvalitete i dr.) za koje je obveza prikupljanja tijekom izvođenja građevinskih i drugih radova za sve izvedene dijelove građevine,
- te po potrebi i drugu propisanu dokumentaciju.



## Izdavanje uporabne dozvole

Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu, odnosno radove izvedene na temelju građevinske dozvole izdaje se u roku od osam dana od dana obavljenoga tehničkog pregleda ako se utvrdi da:

- je uz zahtjev za njezino izdavanje priložena propisana dokumentacija,
- je građevina izgrađena u skladu s građevinskom dozvolom - ispunjava temeljne zahtjeve za građevinu, lokacijske uvjete i druge uvjete određene građevinskom dozvolom,
- je građevina priključena na prometnu površinu i druge građevine i uređaje komunalne ili druge infrastrukture određene građevinskom dozvolom,
- su privremene građevine izgrađene u okviru pripremnih radova, oprema gradilišta, neutrošeni građevinski i drugi materijal, otpad i sl. uklonjeni, a zemljište na području gradilišta i na prilazu gradilišta dovedeno u uredno stanje.
- Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine

Za građevinu izgrađenu na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine tijelo graditeljstva može na zahtjev stranke, umjesto uporabne dozvole, izdati uporabnu dozvolu za građevinu izgrađenu na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine. Uz zahtjev za izdavanje navedene uporabne dozvole prilažete građevinsku dozvolu, odnosno drugi odgovarajući akt. Dozvola se izdaje ako je građevina izgrađena u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno drugim odgovarajućim aktom nadležnog tijela.

- Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu do 15. veljače 1968. godine

Građevina izgrađena do 15. veljače 1968. godine smatra se izgrađenom na temelju pravomoćne građevinske dozvole, a vrijeme izgradnje takve građevine utvrđuje se uporabnom dozvolom za građevinu izgrađenu do 15. veljače 1968. godine koju po zahtjevu stranke izdaje tijelo graditeljstva.

Uz zahtjev za izdavanje uporabne dozvole trebete priložiti:

- kopiju katastarskog plana za katastarsku česticu na kojoj je građevina izgrađena,
- dokaze da je građevina izgrađena do 15. veljače 1968. godine.
- Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu, rekonstruiranu, obnovljenu ili saniranu u provedbi propisa o obnovi, odnosno propisa o područjima posebne državne skrbi

Građevina izgrađena, rekonstruirana, obnovljena ili sanirana u provedbi propisa o obnovi ili propisa o područjima posebne državne skrbi smatra se izgrađenom, odnosno rekonstruiranom na temelju pravomoćne građevinske dozvole ako tijelo graditeljstva za tu građevinu izda uporabnu dozvolu za

građevinu izgrađenu, rekonstruiranu, obnovljenu ili saniranu u provedbi propisa o obnovi, odnosno propisa o područjima posebne državne skrbi.

Uz zahtjev za izdavanje dozvole prilažete:

- kopiju katastarskog plana za katastarsku česticu na kojoj je građevina izgrađena,
- dokaz da je građenje, rekonstrukcija, obnova, odnosno sanacija građevine provedena u sklopu provedbe propisa o obnovi ili propisa o područjima posebne državne skrbi (ugovor o kreditu, ugovor o obnovi, akt tijela državne vlasti, zapisnik o primopredaji građevine i drugo).

Uporabna dozvola za takvu građevinu izdaje se nakon provedenog očevida na licu mjesta ako su uz zahtjev priloženi propisani dokumenti.

- Uporabna dozvola za građevinu koju je Republika Hrvatska stekla u svrhu stambenog zbrinjavanja

Građevina koju je Republika Hrvatska kupila u svrhu stambenog zbrinjavanja smatra se izgrađenom na temelju pravomoćne građevinske dozvole ako tijelo graditeljstva za tu građevinu izda uporabnu dozvolu za građevinu kupljenu u svrhu stambenog zbrinjavanja.

Uz zahtjev za izdavanje dozvole trebate priložiti:

- kopiju katastarskog plana za katastarsku česticu na kojoj je građevina izgrađena,
- potvrdu Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama kojom se potvrđuje da je građevina kupljena u svrhu stambenog zbrinjavanja.

Uporabna dozvola za takvu građevinu izdaje se nakon provedenog očevida na licu mjesta ako su uz zahtjev priloženi propisani dokumenti.

- **Uporabna dozvola za građevinu čiji je akt za građenje uništen ili nedostupan**

Građevina čija je građevinska dozvola ili drugi odgovarajući akt uništena zbog prirodne nepogode, ratnih i drugih razaranja, djelovanja ili događaja smatra se izgrađenom na temelju pravomoćne građevinske dozvole ako tijelo graditeljstva za tu građevinu izda uporabnu dozvolu za građevinu čiji je akt za građenje uništen.

Uz zahtjev za izdavanje uporabne dozvole prilažete:

- kopiju katastarskog plana za katastarsku česticu na kojoj je građevina izgrađena,
- dokaze da je građevinska dozvola, odnosno drugi odgovarajući akt uništen ili nedostupan.

Uporabna dozvola za takvu građevinu izdaje se u roku od osam dana od dana obavljenoga tehničkog pregleda ako se utvrdi da:

- je akt za građenje uništen i da je uništena arhiva tijela graditeljstva zbog prirodne nepogode, ratnih i drugih razaranja, djelovanja ili događaja,
- se akt za građenje ne nalazi u drugom nadležnom arhivu,
- je akt za građenje bio izdan,
- su uz zahtjev priloženi propisani dokumenti.

Prije izdavanja uporabne dozvole provodi se očevid na licu mjesta.

## **4. OBRAZOVNI SUSTAV**

### ***1. Obrazovni sustav***

- *Upisi u srednje škole*
- *Upisi u studije*

### ***2. Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija***

### ***3. Program učenja hrvatskog jezika za Hrvate izvan Republike Hrvatske***

### ***4. Vojna obveza***

## 4.1. OBRAZOVNI SUSTAV

Ministarstvo znanosti i obrazovanja nadležno je za obrazovanje u Republici Hrvatskoj na svim razinama, odnosno za rani i predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje te visoko obrazovanje.

Sustav odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj provodi se sukladno dobi djece i mladih na sljedećim razinama:

- rani i predškolski odgoj i obrazovanje,
- osnovnoškolski odgoj i obrazovanje,
- srednjoškolski odgoj i obrazovanje,
- obrazovanje odraslih te,
- visoko obrazovanje.

**Ranim i predškolskim odgojem i obrazovanjem** u Republici Hrvatskoj obuhvaćena su djeca u dobi od 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu. Roditelj/staratelj/skrbnik može upisati svoje dijete u dječji vrtić. Upisi u dječje vrtiće u pravilu su u svibnju tekuće pedagoške godine za sljedeću pedagošku godinu, a ponekad je moguće upisati dječji vrtić u bilo koje doba godine ovisno o slobodnim mjestima koje dječji vrtić ima. Dječji vrtići osim redovitog programa nude različite posebne programe: učenje stranih jezika, sportske programe, likovne, dramsko-scenske alternativne programe (Montessori, Waldorf i sl.), programe za djecu s teškoćama i darovitu djecu. Sva djeca u godini prije polaska u osnovnu školu moraju proći obvezni program predškole, koji se provodi u najbližem dječjem vrtiću ili osnovnoj školi.

Dijete se u pravilu u dječji vrtić upisuje prema mjestu stanovanja (odnosno prijavljenog prebivališta ili boravišta). Cijena koju roditelj plaća za pohađanje dječjeg vrtića za svoje dijete u pravilu iznosi do 40% ekonomske cijene, odnosno ona kreće od 350,00 kuna do 2.500,00 kuna, ovisno koliki dio sufinancira jedinica lokalne samouprave za djecu sa svog područja. Na mrežnim stranicama dječjih vrtića nalazi se popis potrebne dokumentacije koja se prilaže za upis djeteta u dječji vrtić, a ovisno o trajanju programa koji dijete polazi u dječjem vrtiću osigurana je i prehrana djece te je uračunata u cijenu pohađanja dječjeg vrtića (za 8-10 satni program osigurana su 4 obroka, u koje su uključeni i mliječni i voćni obrok).

**Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje** počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do 15 godine djetetova životima, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21 godine života.

Roditelj u pravilu upisuje dijete u osnovnu školu kojoj pripada prema upisnom području.

U osnovnim školama izvode se redoviti, posebni programi za djecu s teškoćama u razvoju, međunarodni programi/kurikulumi, alternativni programi te programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Za upis djeteta potrebna je sljedeća dokumentacija:

- prevedena i ovjerena svjedodžba o prethodnom osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju za dijete koje nastavlja osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj,
- potvrda o prebivalištu ili boravištu ili potvrda o boravku za dijete i roditelje.

Stručno povjerenstvo škole u koje se dijete upisuje utvrđuje prethodno stečene kompetencije te određuje razred u kojem će dijete započeti ili nastaviti odgoj i obrazovanje, a školski liječnik utvrđuje i zdravstveni status djeteta.

Za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik organizira se pripremna ili dopunska nastava hrvatskog jezika. Tijekom pohađanja pripremne nastave učenik može biti djelomično uključen u pohađanje redovite nastave u školi u kojoj je upisan pri čemu se prati njegovo napredovanje.

Učenik osnovne škole može pohađati i osnovno umjetničko obrazovanje (glazbeno i plesno).

Za djecu stariju od 15 godina, a koja nisu završila po zakonu obveznu osnovnu školu, moguće je uključivanje u sustav osnovnog obrazovanja za odrasle.

**Srednjoškolskim obrazovanjem** se svakome pod jednakim uvjetima i prema njegovim sposobnostima, nakon završetka osnovnog školovanja, omogućava stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

**Kvalitetno visoko obrazovanje** preduvjet je uspješnog društva. Stoga je jedan od glavnih zadataka Ministarstva znanosti i obrazovanja briga o stvaranju intelektualne jezgre koja provodi tu važnu zadaću uz pomoć sveučilišta, veleučilišta i visokih škola.



#### **4.1.1. Upisi u srednje škole**

Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu koju za svaku školsku godinu donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Pod jednakim uvjetima u srednje se škole upisuju kandidati hrvatski državljani, Hrvati iz drugih država, te djeca državljana iz država članica Europske unije.

Upisati se mogu kandidati koji do početka školske godine u kojoj upisuju prvi razred srednje škole navršavaju 17 godina. Iznimno, uz odobrenje školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati kandidat do navršenih 18 godina, a uz odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje i kandidat stariji od 18 godina.

Prijave i upis kandidata u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednju školu utvrđuju se zajednički, posebni i dodatni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u prvi razred srednjih škola u Republici Hrvatskoj.

Svake se godine donosi Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole za sljedeću školsku godinu u kojoj se utvrđuje način upisa, broj mjesta u razrednim odjelima prvih razreda srednjih škola planiranih za upis učenika u srednje škole u sljedećoj školskoj godini, zatim se propisuje okvirni broj, veličina i ustrojstvo razrednih odjela, utvrđuju rokovi za upis te ostali uvjeti i postupci za upis učenika u prvi razred srednje škole u sljedećoj školskoj godini.

#### **Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole**

NISpuSŠ je središnji informacijsko-administracijski servis putem kojeg kandidati, koji planiraju nastavak školovanja u srednjoškolskim ustanovama, mogu prijaviti upis u obrazovne programe, odnosno srednju školu. Sustav pokriva cijeli proces, od pretraživanja obrazovnih programa prema željenim kriterijima, preko prijave odabranih programa te uvida u rezultate po tim programima, pa do ostvarivanja prava na upis u srednju školu.

Više o Nacionalnom informacijskom sustavu možete saznati na stranicama Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole <https://www.upisi.hr/upisi/Korisnik/Prijava>. Ako imate dvojbi, pitanja ili poteškoća vezanih uz prijavu u sustav, rad sa sustavom ili prijavom obrazovnih programa možete kontaktirati Službu za potporu korisnicima na elektroničkoj adresi: [helpdesk@skole.hr](mailto:helpdesk@skole.hr) ili telefonom na broj: 01/6661-500.

#### **4.1.2. Upisi na studije**

Upis na studij obavlja se na temelju javnog natječaja koji objavljuje sveučilište, veleučilište ili visoka škola koji provode studij najmanje šest mjeseci prije početka nastave. Natječaj za upis mora sadržavati: uvjete za upis, broj mjesta za upis, postupak, podatke o ispravama koje se podnose i rokove za prijavu na natječaj i upis.

Sveučilište, veleučilište ili visoka škola utvrđuju postupak odabira pristupnika za upis na način koji jamči ravnopravnost svih pristupnika bez obzira na rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinu, rođenje, društveni položaj, invalidnost, seksualnu orijentaciju i dob. Sveučilište, veleučilište ili visoka škola utvrđuju kriterije (uspjeh u prethodnom školovanju, vrsta završenog školovanja, uspjeh na klasifikacijskom ili drugom ispitu, posebno znanje, vještine ili sposobnosti i sl.) na temelju kojih se obavlja klasifikacija i odabir kandidata za upis.

Strani državljani upisuju se na studij pod jednakim uvjetima kao hrvatski državljani, ali se sukladno odluci nadležnoga državnog tijela ili visokog učilišta od njih može tražiti plaćanje dijela ili pune cijene studija. Stranim državljanima se upis može ograničiti ili uskratiti ako je riječ o studiju koji se odnosi na vojno ili policijsko obrazovanje ili drugi studij od interesa za nacionalnu sigurnost.

Od trenutka stupanja Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije, studenti koji su državljani zemalja Europske unije imaju ista prava na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te se na studij upisuju pod jednakim uvjetima kao hrvatski državljani. Stranim državljanima se upis može ograničiti ili uskratiti ako je riječ o studiju koji se odnosi na vojno ili policijsko obrazovanje ili drugi studij od interesa za nacionalnu sigurnost.

#### **Preddiplomski sveučilišni studij i preddiplomski stručni studij**

Sveučilište, veleučilište i visoka škola utvrđuju koji su srednjoškolski programi odgovarajući preduvjet za upis pojedinoga preddiplomskog sveučilišnoga ili preddiplomskog stručnoga studija.

Iznimno, pod uvjetima koje propiše visoko učilište, pojedini studij se može upisati i bez prethodno završenoga odgovarajućeg srednjoškolskog obrazovanja, ako je riječ o iznimno darovitim osobama za koje se može očekivati da će i bez završenoga prethodnog školovanja uspješno svladati studij.

### **Diplomski sveučilišni studij**

Diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij. Visoka učilišta propisuju koji se studiji smatraju odgovarajućim za upis pojedinog diplomskog studija, kao i uvjete upisa.

Osobe koje su završile preddiplomski stručni studij mogu se prijaviti za upis na diplomski sveučilišni studij u skladu s općim aktom sveučilišta koje provodi taj studij, pri čemu se odabir za upis može uvjetovati polaganjem ispita kompetencija tijekom razredbenog postupka i/ili razlikovnih ispita na početku studijskog programa u statusu redovitog ili izvanrednog studenta.

### **Poslijediplomski studij**

Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij. Sveučilište može propisati i druge uvjete za upis poslijediplomskog studija.

### **Središnji prijavni ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje**

Kandidati koji izvan Republike Hrvatske završavaju osnovno obrazovanje, za prijavu za upis u I. razred srednje škole u Republici Hrvatskoj moraju se registrirati preko Središnjeg prijavnog ureda Agencije za znanost i visoko obrazovanje na temelju potpisanog registracijskog obrasca koji popunjava kandidat, a koji tijekom upisnog postupka može preuzeti s mreže [www.upisi.hr](http://www.upisi.hr).

U registracijskom obrascu, između ostalog kandidat navodi i broj mobilnog telefona na koji želi dobiti korisničke podatke (korisničku oznaku, lozinku i PIN). Nakon što SMS-om dobije korisničke podatke, kandidat se prijavljuje na mrežnu stranicu [www.upisi.hr](http://www.upisi.hr).

Središnjem prijavnom uredu Agencije za znanost i visoko obrazovanje kandidati su dužni dostaviti ovjerene preslike svjedodžbi posljednjih četiriju razreda osnovnog obrazovanja te ovjerenu presliku domovnice (državljeni Republike Hrvatske), odnosno ovjerenu presliku putovnice (strani državljani). Dokumenti moraju biti ovjerene preslike. Preslike dokumenata ovjeravaju se kod javnog bilježnika, a ako je neki od priloženih dokumenata izdan na stranom jeziku, kandidat je spomenuti dokument

dužan prevesti i ovjeriti kod ovlaštenog sudskog tumača. Postupak priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja obaviti će srednja škola u koju se kandidat upisao.

U Nacionalnom informacijskom sustavu prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), unesene su konverzijske tablice i stoga se ocjene učenika iz drugog obrazovnog sustava u sustavu NISpuSŠ unose i „pretvaraju“ u ocjene hrvatskog obrazovnog sustava.

U slučaju da je učenik u stranoj školi imao nastavne predmete koji nisu nastavni predmeti koji se izvode u hrvatskom obrazovnom sustavu, isti se također unose i također se vrednuju u prosjeku svih zaključnih ocjena svih nastavnih predmeta na dvije decimale u posljednja dva, odnosno četiri razreda osnovnog obrazovanja, ovisno o tome za koji program obrazovanja se kandidat prijavljuje za upis.

Jednako tako, da u slučaju da u svjedodžbi nije upisana ocjena iz nekog od nastavnih predmeta koji su značajni za prijavu upisa, za utvrđivanje broja bodova iz tog nastavnog predmeta koristi se prosjek svih zaključnih ocjena na dvije decimale u posljednja četiri razreda osnovnog obrazovanja.

Za sva pitanja u vezi kandidata izvan redovitog sustava obrazovanja Republike Hrvatske možete kontaktirati Središnji prijavni ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje na električnoj adresi: [srednja@azvo.hr](mailto:srednja@azvo.hr) ili telefonom na broj: 01/6247-877.

Središnji prijavni ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje zadužen je za prijave na sve preddiplomske i integrirane programe te određene diplomske studijske programe čiji popis se nalazi na mrežnoj stranici [www.studij.hr](http://www.studij.hr). Kandidati koji su srednjoškolsko obrazovanje završili izvan Republike Hrvatske moraju u Središnji prijavni ured poslati dokumentaciju, a to se također odnosi i na kandidate koji se žele upisati u prvi razred srednje škole u Republici Hrvatskoj. Više o procesu prijave i upisa na visoka učilišta u Republici Hrvatskoj možete saznati na mrežnoj stranici Agencije za znanost i visoko obrazovanje [www.studij.hr](http://www.studij.hr).

## 4.2. PRIZNAVANJE INOZEMNIH OBRAZOVNIH KVALIFIKACIJA

Priznavanje podrazumijeva formalno potvrđivanje vrijednosti inozemne obrazovne kvalifikacije, odnosno razdoblja obrazovanja, koje je izdalo nadležno tijelo, u svrhu pristupa obrazovanju ili zapošljavanju.

Pravo na priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija imaju hrvatski državljani, strani državljani i osobe bez državljanstva. S obzirom na vrstu kvalifikacije čije priznavanje se traži, razlikuje se:

- priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija o *završenom osnovnoškolskom i završenom srednjoškolskom obrazovanju u općim, gimnazijskim i umjetničkim programima radi zapošljavanja ili nastavka obrazovanja* – u nadležnosti Agencije za odgoj i obrazovanje Donje Svetice 38, Zagreb. Zainteresirane stranke zahtjev za priznavanje kvalifikacije podnose navedenoj Agenciji,
- priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija o završenom *srednjoškolskom obrazovanju u strukovnim programima radi zapošljavanja ili nastavka obrazovanja* – u nadležnosti Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Amruševa 4, Zagreb. Zainteresirane stranke zahtjev za priznavanje kvalifikacije podnose navedenoj Agenciji,
- priznavanje radi *nastavka osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog obrazovanja vodi* odgojno-obrazovna ustanova u kojoj podnositelj zahtjeva namjerava nastaviti obrazovanje. Zainteresirane stranke zahtjev za priznavanje kvalifikacije podnose odgojno-obrazovnoj ustanovi u kojoj namjeravaju nastaviti obrazovanje,
- priznavanje *osnovnoškolskog obrazovanja radi pristupa srednjoškolskom obrazovanju* vodi srednjoškolska ustanova u kojoj podnositelj zahtjeva namjerava nastaviti obrazovanje. Zainteresirane stranke zahtjev podnose srednjoškolskoj ustanovi u kojoj namjeravaju nastaviti obrazovanje.

Više o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija možete saznati na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja.



- **Priznavanje kvalifikacija u visokom obrazovanju i razdoblja studija:**

Priznavanje u svrhu nastavka obrazovanja u Republici Hrvatskoj (akademsko priznavanje i priznavanje razdoblja studija) u nadležnosti je visokih učilišta.

- **Priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija**

Stranke koje su stekle inozemnu stručnu kvalifikaciju (koju čini formalno obrazovanje i dodatno osposobljavanje) i žele pristupiti reguliranoj profesiji (zanimanje za čije je obavljanje nakon završenog formalnog obrazovanja - npr. srednja škola, studij - potrebno dodatno osposobljavanje nakon kojeg se, ako je propisano, provodi stručni ispit) prolaze kroz postupak priznavanja inozemne stručne kvalifikacije.

Stranke koje traže priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija obraćaju se izravno nadležnim tijelima za priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija.

Savjetodavnu pomoć vezano uz nadležno tijelo daje Centar za pomoć za pružanje informacija o priznavanju stručnih kvalifikacija – Nacionalni ENIC/NARIC ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Osobe koje su stekle stručne kvalifikacije u inozemstvu imaju mogućnost zaposliti se u Republici Hrvatskoj u skladu sa svojim kvalifikacijama, radnim iskustvom i interesima pod jednakim uvjetima koje moraju ispunjavati sve osobe koje žive i rade na području Republike Hrvatske.

Ako osoba želi obavljati reguliranu profesiju na području Republike Hrvatske (prema važećem Popisu reguliranih profesija na području Republike Hrvatske koji je objavljen na mrežnim stranicama Ministarstva rada i mirovinskog sustava) te posjeduje inozemnu stručnu kvalifikaciju za obavljanje te profesije ta osoba svoje kvalifikacije izravno priznaje pri nadležnom tijelu za priznavanje stručnih kvalifikacija u Republici Hrvatskoj (pri nadležnoj komori ili nadležnom ministarstvu).

Priznavanje u svrhu zapošljavanja u Republici Hrvatskoj (stručno priznavanje) u nadležnosti je Agencije za znanost i visoko obrazovanje, njenog [Nacionalnog ENIC/NARIC ureda](#).

### 4.3. PROGRAM UČENJA HRVATSKOG JEZIKA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske provodi Program učenja hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj. Jednom godišnje (u mjesecu svibnju) otvara se Javni poziv za prijavu na Programa. Program je namijenjen pripadnicima hrvatskog naroda, njihovim supružnicima i prijateljima hrvatskog naroda i Republike Hrvatske koji njeguju hrvatski identitet i promiču hrvatsko kulturno zajedništvo. Cilj programa je upoznavanje i njegovanje hrvatske kulture i nacionalnog identiteta te promicanje suradnje i povezanosti s iseljenim Hrvatima i njihovim potomcima. Program učenja hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj održava se pri Filozofskom fakultetu u Zagrebu, Splitu, Rijeci i Osijeku. Polaznicima programa sufinanciraju se: troškovi tečaja hrvatskog jezika, troškovi subvencionirane prehrane (do dva obroka dnevno) i troškovi smještaja (mogućnost smještaja u studentskim domovima). Na Program se mogu prijaviti osobe s navršenih 18 godina starosti, sa završenom najmanje srednjom školom te prebivalištem izvan Republike Hrvatske ili s prebivalištem/boravištem u Republici Hrvatskoj najviše dvije zadnje godine zaključno s danom objave Javnog poziva.

- **Internetsko učenje hrvatskog jezika**

Isto tako pruža se mogućnost za internetsko učenje hrvatskog jezika. Internetsko učenje hrvatskog jezika sastavi je dio gore navedenog Javnog poziva za učenje hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj. Dobitnicima naknade stipendije podmiruju se troškovi za internetsko učenje hrvatskog jezika HiT-1.

Objavljivanje Javnog poziva sa detaljnim informacijama o načinu prijave i potrebnoj dokumentaciji za dodjelu naknada/stipendija za učenje hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj i internetsko učenje hrvatskog jezika pratite tijekom svibnja na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske [www.hrvatiizvanrh.hr](http://www.hrvatiizvanrh.hr).

- **E-tečaj hrvatskog jezika – razina A1**

Na inicijativu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske i u suradnji sa *Croaticumom* – Centrom za hrvatski kao drugi strani jezik Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu razvijen je Otvoreni e-tečaj hrvatskog jezika – razina A1 namijenjen prije svega Hrvatima izvan domovine, ali i svim drugim zainteresiranim za učenje hrvatskoga jezika.

E-tečaj je besplatan za sve polaznike, sastoji se od 80 jedinica po 45 minuta i održavat će se od 15. prosinca 2017. do 30. rujna 2018. godine. Sučelje, upute i podrška dostupni su na engleskom i španjolskom jeziku. Prijava na e-tečaj je moguća korištenjem korisničkog računa za Facebook ili Google.

E-tečaj je dostupan na adresi: <https://al.ffzg.unizg.hr>.

#### 4.4. VOJNA OBVEZA

Vojna obveza dužnost je osposobljavanja, pripremanja i sudjelovanja u obrani na organiziran način, uključivanjem u Oružane snage, svih za to sposobnih državljana Republike Hrvatske.

Vojna obveza nastaje u kalendarskoj godini u kojoj državljanin Republike Hrvatske navršava 18 godina životima, a prestaje:

- na kraju kalendarske godine u kojoj navršava 55 godina (muškarac) odnosno 50 godina (žena)
- ako je ocjenjen nesposobnim za vojnu službu
- na temelju otpusta iz hrvatskog državljanstva

Iznimno vojna obveza može trajati na temelju odluke ministra obrane do 60 godina života za više časnike, te do 65 godina života za generale i admirale, na temelju doke Predsjednika Republike Hrvatske na prijedlog ministra obrane.

Vojna obveza sastoji se od novačke obveze, obveze služenja vojnog roka odnosno civilne službe i služenja u pričuvnom sastavu. Žene vojni obveznici ne podliježu novačkoj obvezi i služenju vojnog roka. Muškarci vojni obveznici podliježu novačkoj obvezi i obvezi služenja vojnog roka odnosno civilne službe kada je na snazi obveza služenja vojnog roka.

Odlukom Hrvatskog sabora u nepozivanju novaka na obvezu služenja vojnog roka od 1. siječnja 2008. novaci se ne pozivaju na služenje vojnog roka već muškarci vojni obveznici podliježu samo uvođenju u vojnu evidenciju u kalendarskoj godini u kojoj navršavaju 18 godina života. Uvođenje u vojnu evidenciju provode nadležni Područni odsjeci za poslove obrane za osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj i nadležna diplomatsko konzularna predstavništva Republike Hrvatske u inozemstvu za osobe bez prebivališta u Republici Hrvatskoj.

U slučaju neposredne ugroženosti ili ratnog stanja, po sili zakona, služenje vojnog roka ili civilno služenje postaje obavezno. Hrvatski Sabor može donijeti odluku o obvezi služenja vojnog roka ili civilne službe. U navedenom slučaju gornja dobna granica za služenje vojnog roka je navršenih 27 godina života.

Osobama koje zbog svojih vjerskih ili moralnih uvjerenja nisu pripravne sudjelovati u obavljanju vojničkih dužnosti u Oružanim snagama, dopušten je prigovor savjesti. Zbog prigovora savjesti vojni obveznik može podnijeti zahtjev za civilnu službu nakon uvođenja u vojnu evidenciju pa sve do isteka vojne obveze.

Kada nije na snazi obvezno služenje vojnog roka, provodi se dragovoljno vojno osposobljavanje. Na dragovoljno vojno osposobljavanje mogu se uputiti novaci do kraja kalendarske godine u kojoj navršavaju 29 godina života. Prijave se podnose u nadležnim područnim odsjecima za poslove obrane u kojima se vode u vojnoj evidenciji i u nadležnim diplomatsko-konzularnim predstavništvima za kandidate s boravkom u inozemstvu. Na dragovoljno vojno osposobljavanje mogu se uputiti i žene.

Ministarstvo obrane tijekom kalendarske godine raspisuje javni natječaj za prijam vojnika/mornara u djelatnu vojnu službu. Opći uvjeti koje kandidati moraju zadovoljiti su:

- odgovarajuće znanje i stupanj obrazovanja,
- zdravstvena sposobnost za vojnu službu,
- da ispunjava psihologijske kriterije za vojnu službu,
- da zadovoljava kriterije vojne spremnosti,
- da zadovoljava sigurnosne kriterije za vojnu službu.

Posebni uvjeti za prijam su:

- srednja stručna sprema,
- navršenih najviše 27 godina života do kraja kalendarske godine u kojoj se prima u službu,
- odsluženi vojni rok ili uspješno završen program dragovoljnog vojnog osposobljavanja.

Uz javni natječaj za prijam vojnika/mornara u djelatnu vojnu službu, Ministarstvo obrane raspisuje i javni natječaj za prijam u kadetsku službu za pojedinu akademsku godinu. U status kadeta primaju se kandidati upisani na prvu godinu sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija Sveučilišta u

Zagrebu, Fakulteta prometnih znanosti, studij aeronautike te kandidati upisani na preddiplomski sveučilišni studij Vojnog inženjerstva i Vojnog vođenja i upravljanja. Natječaji se raspisuju tijekom travnja i svibnja te se objavljuju na službenim stranicama Ministarstva obrane i u javnim glasilima.

Služenju u pričuvnom sastavu Oružanih snaga podliježu razvrstani pričuvnici koji su odslužili vojni rok ili su bili na dragovoljnom vojnom osposobljavanju.



## **5. OSIGURANJE**

*1. Zdravstveno osiguranje*

*2. Mirovinsko osiguranje*

*3. Sustav socijalne skrbi*

*4. Osiguravajuća društva*

## 5.1. ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

### Obvezno zdravstveno osiguranje

Obveznim zdravstvenim osiguranjem svim se osiguranim osobama osiguravaju prava i obveze iz obveznog zdravstvenog osiguranja na načelima uzajamnosti, solidarnosti i jednakosti.

Na obvezno zdravstveno osiguranje obvezne su se osigurati:

- sve osobe s prebivalištem u Hrvatskoj,
- stranci s odobrenim stalnim boravkom u Hrvatskoj,
- stranci s odobrenim privremenim boravkom u Hrvatskoj, ako propisima Europske unije, međunarodnim ugovorom, odnosno posebnim zakonom nije drukčije određeno,
- državljani drugih država članica Europske unije (EU) i državljani države koja nije država članica s odobrenim privremenim boravkom u Hrvatskoj, a na temelju radnog odnosa kod poslodavca sa sjedištem u Hrvatskoj, odnosno na temelju obavljanja gospodarske, odnosno profesionalne djelatnosti, ako su ispunjeni uvjeti prema posebnim propisima koji uređuju pitanje boravka i rada stranaca u Hrvatskoj i ako propisima EU-a, odnosno međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

### Prijava na obvezno zdravstveno osiguranje

Prijava na obvezno zdravstveno osiguranje, prijava promjene u obveznom zdravstvenom osiguranju te prijava prestanka statusa u obveznom zdravstvenom osiguranju (prijava) podnosi se u roku od 8 dana od dana nastanka, promjene ili prestanka okolnosti na osnovi kojih se stječe ili prestaje status osigurane osobe.

Za kategoriju radno aktivnih osiguranika i korisnika prava na mirovinu podatke o statusu osiguranika kojima raspolaže i o kojima vodi službene evidencije Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO), dostavlja elektroničkim putem Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje (HZZO).

U ostalim slučajevima u kojima se ne provodi automatska prijava temeljem dostavljenih podataka HZMO-a, status osigurane osobe utvrđuje područna služba, odnosno regionalni ured HZZO-a na osnovi zaprimljene prijave na obvezno zdravstveno osiguranje i njezine ovjere od strane ovlaštenog radnika HZZO-a.

Prijavu je obvezna zaprimiti i provesti svaka područna služba, odnosno regionalni ured Zavoda neovisno o mjestu prebivališta, odnosno odobrenog stalnog ili privremenog boravka osobe za koju je

podnesena, odnosno neovisno o sjedištu pravne ili fizičke osobe – obveznika podnošenja prijave na obvezno zdravstveno osiguranje.

Prijavljivanje na obvezno zdravstveno osiguranje, promjene u obveznom zdravstvenom osiguranju i odjavljivanje sa obveznog zdravstvenog osiguranja provodi se putem sljedećih tiskanica:

1. **tiskanice 1** – za osiguranika: Prijava/Odjava/Promjena u obveznom zdravstvenom osiguranju
2. **tiskanice 2** – za osiguranu osobu/osiguranu osobu– člana obitelji osiguranika:  
Prijava/Odjava/Promjena u obveznom zdravstvenom osiguranju.

Hrvatski državljani koji imaju mirovinu iz druge države članice EU, Europskog ekonomskog prostora (Norveška, Lihtenštajn i Island) ili iz Švicarske, odnosno iz države s kojom Republika Hrvatska ima sklopljen međunarodni ugovor kojim je regulirano pitanje korištenja zdravstvene zaštite (Bosne i Hercegovine, Srbije, Crne Gore, Makedonije ili Turske), a koji ne primaju mirovinu iz Hrvatske, imaju pravo na reguliranje zdravstvenog osiguranja u Hrvatskoj na teret nadležnog nositelja zdravstvenog osiguranja iz države u kojoj su ostvarili pravo na mirovinu. Isto vrijedi i za njihove članove obitelji.

Kako bi ostvarili navedeno pravo, potrebno je da se prije preseljenja u Hrvatsku obrate svojem zdravstvenom osiguranju i zatraže odgovarajuće potvrde kojima se regulira pravo na zdravstveno osiguranje u Hrvatskoj.

Pravo na zdravstveno osiguranje na teret nositelja zdravstvenog osiguranja iz spomenutih država mogu ostvariti i druge kategorije osoba, pa se preporuča da se prije povratka u Hrvatsku obvezno obrate svojem nadležnom inozemnom zdravstvenom osiguranju radi dobivanja detaljnijih informacija o pravima.

Korisnici isključivo inozemne mirovine, koji pravo na zdravstveno osiguranje u Hrvatskoj ne mogu ostvariti sukladno prethodno navedenom, obvezni su se zdravstveno osigurati uz obvezu osobne uplate doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje, sukladno propisima o obveznim doprinosima.

### **Prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja**

Prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja su pravo na zdravstvenu zaštitu i pravo na novčane naknade.

### **Pravo na zdravstvenu zaštitu obuhvaća:**

- pravo na primarnu zdravstvenu zaštitu,
- pravo na specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu,
- pravo na bolničku zdravstvenu zaštitu,
- pravo na lijekove koji su utvrđeni osnovnom i dopunskom listom lijekova HZZO-a,
- pravo na dentalna pomagala,
- pravo na ortopedska i druga pomagala koja su utvrđena osnovnom i dodatnom listom ortopedskih i drugih pomagala HZZO-a,
- pravo na zdravstvenu zaštitu u drugim državama članicama i trećim državama.

### **Pravo na novčane naknade obuhvaća:**

- naknadu plaće za vrijeme privremene nesposobnosti, odnosno spriječenosti za rad zbog korištenja zdravstvene zaštite,
- novčanu naknadu zbog nemogućnosti obavljanja poslova na temelju kojih se ostvaruju drugi primici od kojih se utvrđuju drugi dohoci, sukladno propisima o doprinosima za obvezna osiguranja,
- naknadu za troškove prijevoza u vezi s korištenjem zdravstvene zaštite iz obveznoga zdravstvenog osiguranja,
- naknadu za troškove smještaja jednom od roditelja ili osobi koja skrbi o djetetu za vrijeme bolničkog liječenja djeteta.

### **Sudjelovanje u troškovima zdravstvene zaštite**

Osigurane osobe obvezne su sudjelovati u troškovima zdravstvene zaštite u visini od 20% pune cijene zdravstvene zaštite, a koji iznos ne može biti manji od postotka proračunske osnovice utvrđene zakonom, posebno za pojedine zdravstvene usluge. Određenim kategorijama osiguranika (npr. djeca do 18. godine života) ili za pojedinu zdravstvenu zaštitu (npr. cjelokupno liječenje zloćudnih bolesti) HZZO plaća u cijelosti zdravstvene usluge.

Najviši iznos sudjelovanja u troškovima zdravstvene zaštite koji je obvezna snositi osigurana osoba može po jednom ispostavljenom računu za izvršenu zdravstvenu zaštitu iznositi najviše 60,13% proračunske osnovice (2.000,00 kuna).

Ako ugovorite dopunsko zdravstveno osiguranje sa HZZO-om, u tom slučaju sudjelovanje u troškovima zdravstvene zaštite plaća Vaše dopunsko zdravstveno osiguranje, osim u slučaju lijekova s dopunske liste lijekova HZZO-a.

Dopunska lista lijekova sadrži lijekove s višom razinom cijene u odnosu na cijene iz osnovne liste lijekova, pri čemu HZZO osigurava pokriće troškova u visini najniže cijene ekvivalentnog lijeka utvrđenog osnovnom listom lijekova, a razliku u cijeni lijeka koju osigurava HZZO, plaća osigurana osoba HZZO-a neposredno ili putem dopunskoga zdravstvenog osiguranja.

### **Dopunsko osiguranje HZZO-a**

Svi građani stariji od 18 godina a koji imaju utvrđen status u obveznom zdravstvenom osiguranju mogu u HZZO-u sklopiti ugovor i o dopunskom zdravstvenom osiguranju.

Ako imate dopunsko zdravstveno osiguranje u HZZO-u nećete morati prilikom korištenja zdravstvene zaštite osobno plaćati sudjelovanje u troškovima:

- zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (bivšu participaciju), pruženu kod izabranog doktora primarne zdravstvene zaštite: obiteljske (opće) medicine, ginekologije i dentalne medicine,
- bolničkog liječenja,
- specijalističkih pregleda i dijagnostike,
- ortopedskih i drugih pomagala,
- dentalne zdravstvene zaštite i protetike,
- fizikalne rehabilitacije, kad tu zdravstvenu zaštitu koristite temeljem uputnice HZZO-a i u ustanovama koje imaju sklopljen ugovor s HZZO-om,
- kod izdavanja lijeka na recept (troškove lijekova koji se nalaze na Dopunskoj listi lijekova polica HZZO-a ne pokriva).

Niste obvezni sudjelovati ni u troškovima liječenja u drugim državama članicama i trećim državama, sukladno propisima Europske unije, međunarodnom ugovoru, Direktivi 2011/24/EU, Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju i općem aktu Zavoda, ako propisima Europske unije, odnosno međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.



## **Sklapanje ugovora**

Dopunsko zdravstveno osiguranje ostvaruje se sklapanjem ugovora između osigurane osobe i HZZO-a, odnosno poslodavac može sklopiti ugovor sa HZZO-om za svoje radnike.

Ugovor se sklapa na temelju pisane ponude za sklapanje ugovora.

Obrazac ponude može se preuzeti

- u najbližoj ispostavi/područnoj službi/regionalnom uredu HZZO-a,
- na internet stranici [www.hzzo.hr](http://www.hzzo.hr).

Obrazac ponude predaje se HZZO-u

- osobno,
- putem pošte,
- putem weba na [www.hzzo.hr](http://www.hzzo.hr) i <http://dzo.hzzo.hr/> u samo četiri jednostavna koraka.

## **Plaćanje premije**

Premija se uplaćuje unaprijed prema rokovima dospijeća iz police, a sukladno uputi koju HZZO dostavlja osiguranicima.

Premiju je moguće uplatiti putem opće uplatnice, putem Internet bankarstva, ugovaranjem trajnog naloga u poslovnoj banci osiguranika.

Umirovljenici mogu ugovoriti administrativnu zabranu osnovom koje će im HZMO sa mirovine ustezati mjesečni iznos premije.

## **Važenje police**

Temeljem podnesene ponude dobit ćete policu i iskaznicu dopunskog zdravstvenog osiguranja koje će početi važiti u roku od 15 dana od sklapanja ugovora.

Osiguranicima, koji su imali ranije ugovoreno dopunsko zdravstveno osiguranje kod drugog osiguravatelja i koje je isteklo najkasnije 30 dana prije sklapanja ugovora o dopunskom zdravstvenom osiguranju, rok važenja police i iskaznice počinje teći s danom podnošenja ponude HZZO-u.

Obrasce ponude za sklapanje ugovora, cijene polica i sve ostale informacije o dopunskom osiguranju pronaći ćete na stranicama HZZO-a.

Informacije o cijeni police, Općim uvjetima ugovora, pokriću troškova i ostale informacije o dopunskom osiguranju dostupne su na stranicama HZZO-a [www.hzzo.hr](http://www.hzzo.hr), kao i na besplatnom telefonu 0800 79 89.

### **Nacionalna kontaktna točka - NCP**

Nacionalna kontaktna točka je mjesto gdje možete saznati sve o pravima na zdravstvenu zaštitu u Hrvatskoj ili u drugim državama članicama EU.

Svaka država u EU ima barem jednu Nacionalnu kontaktnu točku (neke mogu imati i regionalne ili lokalne kontaktne točke).

HZZO je osnovao Nacionalnu kontaktnu točku (eng. National Contact Point - NCP) u Republici Hrvatskoj za pružanje informacija o pravima osiguranih osoba na zdravstvenu zaštitu u drugoj državi članici, u skladu s propisima Europske unije, odnosno o svim bitnim aspektima prekogranične zdravstvene zaštite.

Kako bi se pacijentima omogućilo da u praksi ostvare svoja prava na prekograničnu zdravstvenu zaštitu, Nacionalna kontaktna točka:

- daje podatke za kontakt s nacionalnim kontaktnim točkama u drugim državama članicama,
- daje informacije o pružateljima zdravstvene zaštite u Republici Hrvatskoj,
- pruža odgovarajuće dostupne informacije o standardima i smjernicama o kvaliteti i sigurnosti liječenja u Republici Hrvatskoj,
- pruža informacije o mogućnostima koje postoje za osobe s invaliditetom za pristup bolnicama,
- pruža informacije o pravima pacijenata, postupcima podnošenja pritužbi i mehanizmima za traženje pravne zaštite, kao i pravnim i administrativnim mogućnostima koje su na raspolaganju za rješavanje sporova, uključujući i one u slučaju štete proizašle iz prekogranične zdravstvene zaštite,
- pruža osnovne informacije o nadoknadi troškova prekogranične zdravstvene zaštite,
- pruža osnovne informacije o razlici između prava koja imaju pacijenti na temelju [\*Direktive 2011/24/EU\*](#) i prava koja proizlaze iz [\*Uredbe \(EZ\) br. 883/2004\*](#).

Više informacija o pravima iz obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja kao i o Nacionalnoj kontaktnoj točki potražite na stranicama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje [www.hzzo.hr](http://www.hzzo.hr) i Središnjeg portala [www.gov.hr](http://www.gov.hr).

## 5.2. MIROVINSKO OSIGURANJE

Sustav mirovinskog osiguranja u nadležnosti je Ministarstva rada i mirovinskog sustava i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO).

### Sustav mirovinskog osiguranja

Sustav mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj zasniva se na tri stupa osiguranja - prva dva su obvezna i doprinose za njih poslodavac izdvaja iz vaše plaće, a treći je dobrovoljan.

- **Prvi stup**

Prvi stup mirovinskog osiguranja je obvezan i u nadležnosti je Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO). Poslodavac iz vaše plaće obračunava 15 posto bruto iznosa i uplaćuje ga u Državnu riznicu.

Osobama osiguranim samo u I. stupu (osobama koje su 2002. godine, u vrijeme uvođenja drugog stupa imale više od 50 godina ili osobe koje su imale manje od 50, a više od 40 godina života, a nisu se dobrovoljno uključile u II. stup), obračunava se doprinos za mirovinsko osiguranje iz njihove plaće u visini 20 posto.

Prvi stup se temelji na načelu međugeneracijske solidarnosti i iz njega se isplaćuju mirovine današnjih umirovljenika. Osiguranicima koji su bili osigurani samo u I. stupu mirovinskog osiguranja, određuje se mirovina na temelju Zakona o mirovinskom osiguranju, a za osiguranike osigurane u I. i II. stupu iz prvog stupa ostvaruje se osnovna mirovina, a iz drugog stupa mirovina na temelju individualne kapitalizirane štednje, odnosno mirovina se određuje na temelju Zakona o mirovinskom osiguranju i Zakonom o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima.

- **Drugi stup**

Drugi stup je također obvezan i u nadležnosti je obveznih mirovinskih fondova. Njima upravljaju posebna mirovinska društva koja su u privatnom vlasništvu, a pod nadzorom Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (Hanfa).

Ako ste osiguranik obvezno osiguran i u II. stupu, poslodavac iz vaše plaće izdvaja pet posto bruto iznosa i uplaćuje ga u obvezni mirovinski fond koji ste vi izabrali. Ako odlučite promijeniti obvezni mirovinski fond, sve što je dotad uplaćeno prenosi se u novi fond. Svaki fond točno vodi sredstva za svakog pojedinog zaposlenika i uvećava ih za prinos koji je ostvario na temelju ulaganja tih sredstava.

Stanje osobnog računa nakon registracije možete pratiti putem interneta na stranici Središnjeg registra osiguranika (Regos) [Vaše stanje računa](#). Za registraciju vam je potreban PIN (osobni identifikacijski broj) koji možete dobiti na šalterima Regosa u svim poslovnicama Fine.

- **Treći stup**

Treći mirovinski stup je dobrovoljan i u nadležnosti je društava za upravljanje dobrovoljnim mirovinskim fondovima. Taj je stup sličan investicijskom fondu jer vaš novac ulaže u dionice, obveznice i novčane depozite, ali uz određena zakonska ograničenja. Štednjom u dobrovoljnom mirovinskom fondu ostvarujete pravo na državna poticajna sredstva koja iznose 15 posto od uplaćenog doprinosa u prethodnoj kalendarskoj godini, najviše do 750 kn godišnje. Iznos koji ćete mjesečno uplaćivati određujete sami, ali novac ne možete podići prije svoje 50. godine, osim ako idete u invalidsku mirovinu. Dobrovoljni mirovinski fond možete promijeniti, ali pazite na visinu troškova prelaska.

### **Izračun mirovine**

Za informativni izračun mirovine možete se obratiti područnoj službi ili područnom uredu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Adrese i telefonske brojeve pronaći ćete na stranicama HZMO-a. Za izračun će vam biti potrebna:

- osobna iskaznica i radna knjižica (ili preslike tih isprava).

Informativni izračun mirovine možete zatražiti i putem prijave na servis e-Građani, i nakon pribavljanja korisničkog imena i lozinke možete ući i na korisničke stranice HZMO-a. Način izračuna starosne i prijevremene starosne, najniže i najviše mirovine kao i posebnosti izračuna obiteljske i invalidske možete pogledati na stranici HZMO-a.

## Rad uz mirovinu

Ako kao korisnik starosne mirovine, ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, radite do polovice radnoga vremena ili po ugovoru o djelu, zadržavate pravo na isplatu mirovine. Stupite li u radni odnos, isplata mirovine se obustavlja do prekida radnog odnosa. Isplata mirovine se ponovno uspostavlja s danom prestanka radnog odnosa.

Korisnik prava na starosnu mirovinu, odnosno prijevremenu starosnu mirovinu, pravo na ponovni izračun mirovine može ostvariti ako je navršio najmanje godinu dana staža osiguranja.

Korisnicima starosne mirovine, ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, omogućen je rad do polovice punog radnog vremena temeljem ugovora o radu, uz zadržavanje isplate mirovine.

## Rad na ugovor o djelu

Postoji mogućnost obavljanja određenih poslova i bez stupanja u radni odnos i to po osnovi ugovora o djelu.

U slučaju rada po ugovoru o djelu **ne gubite** pravo na isplatu svoje mirovine. Predmet ugovora o djelu mogu biti određeni poslovi koji nemaju karakter stalnosti već jednokratnosti, a koji se obično sastoje u izvršenju nekog fizičkog ili intelektualnog rada određene količine i kakvoće, do određenog roka i uz određenu naknadu, a obično ne u prostorijama naručitelja posla.

## Kućna radinost i dopunsko zanimanje

Za umirovljenike postoji posebna pogodnost kod obavljanja domaće radinosti ili dopunskog zanimanja. Obavljanjem domaće radinosti i dopunskog zanimanja umirovljenici ne stječu svojstvo osiguranika u obveznom mirovinskom osiguranju, ali to ne znači i da nemaju obvezu plaćanja nikakvih doprinosa od prihoda odnosno zarade.

Izuzetak su korisnici mirovine s osnova djelomičnog gubitka radne sposobnosti, kojima se određuje nova (umanjena) svota mirovine kada stječu svojstvo osiguranika.

## Sezonski rad u poljoprivredi

Sezonski radnik u poljoprivredi može biti korisnik mirovine koji temeljem ugovora o sezonskom radu obavlja privremene odnosno povremene sezonske poslove u poljoprivredi najduže do 90 dana tijekom jedne kalendarske godine. Na sezonskog radnika u poljoprivredi **ne** primjenjuju se propisi koji uređuju prestanak isplate mirovine.



### 5.3. SUSTAV SOCIJALNE SKRBI

Svima koji ne mogu sami podmiriti osnovne životne potrebe osigurava se pomoć preko sustava socijalne skrbi. Sustav socijalne skrbi temelji se na načelu supsidijarnosti, što podrazumijeva odgovornost pojedinca i obitelji za vlastitu socijalnu sigurnost, a uloga je države da u tome pomaže, s ciljem sprečavanja, ublažavanja i otklanjanja socijalne ugroženosti.

Socijalnu skrb ostvaruju dvije kategorije korisnika.

Prva kategorija su siromašni koji nemaju vlastitih prihoda ili su ti prihodi manji od propisanih cenzusa, znači nedostadni za podmirenje osnovnih životnih potreba. Druga kategorija su oni koji socijalnu skrb primaju u svrhu zadovoljavanja specifičnih potreba, nastalih uglavnom zbog invaliditeta, starosti, psihičke bolesti, ovisnosti i dr. U tu se skupinu ubrajaju i djeca i mladež bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeca i mladež s problemima u ponašanju, te žrtve obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima.

#### **Korisnici prava u sustavu socijalne skrbi su:**

- samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, primitkom od imovine, od obveznika uzdržavanja ili na drugi način,
- dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, mlađa punoljetna osoba, dijete žrtva obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, dijete žrtva trgovanja ljudima, dijete s teškoćama u razvoju, dijete i mlađa punoljetna osoba s problemima u ponašanju, dijete bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti o njemu te dijete strani državljanin koje se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti o njemu,
- trudnica ili roditelj s djetetom do godine dana života bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život,
- obitelj kojoj je zbog poremećenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška,
- odrasla osoba s invaliditetom koja nije u mogućnosti udovoljiti osnovnim životnim potrebama,

- odrasla osoba žrtva obiteljskog ili drugog nasilja te žrtva trgovanja ljudima,
- osoba koja zbog starosti ili nemoći ne može samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama,
- osoba ovisna o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti
- beskućnik,
- druge osobe koje ispunjavaju uvjete propisane zakonom.

### **Pružatelji pomoći**

Ovisno o vrsti pomoći koja je potrebna, svoja prava iz ovog sustava možete ostvariti preko:

- ustanova socijalne skrbi,
- centara za socijalnu skrb,
- domova socijalne skrbi / centri za pružanje usluga u zajednici,
- centara za pomoć i njegu,
- udomiteljskih obitelji,
- obiteljskih domova,
- udruga, vjerskih zajednica, obrtnika i drugih pravnih osoba,
- fizičkih osoba koje obavljaju profesionalnu djelatnost, savjetovaništva,
- jedinica lokalne i područne samouprave koje su dužne u svom proračunu osigurati sredstva za obavljanje djelatnosti socijalne skrbi.

Jedinice lokalne samouprave (gradovi i općine) osiguravaju sredstva za podmirivanje troškova stanovanja (najamnina, komunalna naknada, električna energija, plin, grijanje, voda, odvodnja i drugi troškovi stanovanja).

Jedinice područne samouprave - županija osiguravaju sredstva za podmirenje troškova ogrjeva. Adrese i telefonske brojeve centara za socijalnu skrb i drugih ustanova možete pronaći na internetskim stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

### **Usluga pomoć u kući**

Usluga pomoć u kući obuhvaća organiziranje prehrane, obavljanje kućanskih poslova, održavanje osobne higijene i obavljanje ostalih svakodnevnih potreba.

Usluga pomoć u kući se priznaje:

- osobi kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe,

- osobi kojoj je zbog privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe,
- starijoj osobi kojoj je prema procjeni centra za socijalnu skrb potrebna pomoć druge osobe.

Uvjeti za priznavanje prava na pomoć u kući su da:

- osoba nema mogućnosti da joj pomoć osiguraju roditelj, bračni drug i djeca,
- osoba nema sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju,
- je na području prebivališta osobe moguće osigurati takvu pomoć pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi,
- osoba nije otuđila nekretnine ili pokretnine veće vrijednosti u posljednjih godinu dana od dana podnošenja zahtjeva za priznavanje prava na socijalnu uslugu ili dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti,
- prihod samca ili prihod po članu kućanstva ne prelazi iznos od 1500 kuna (300 posto osnovice).

Ako prihod samca ili prihod po članu kućanstva prelazi iznos od 1500 kuna (300 posto osnovice), a nije veći od 2000 kuna (400 posto osnovice), korisniku koji ispunjava gore navedene uvjete priznaje se pravo na 50 posto cijene troškova usluge pomoći u kući.

Pomoć u kući obuhvaća:

- organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću),
- obavljanje kućanskih poslova (dostava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština i dr.),
- održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba),
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Uslugu pomoć u kući mogu pružati centri za pomoć u kući, domovi socijalne skrbi, centri za pružanje usluga u zajednici, udruge, vjerske zajednice, druge pravne osobe i obrtnici koji pružaju socijalne usluge te fizičke osobe koje usluge pomoći u kući obavljaju kao profesionalnu djelatnost.

Postupak provode Centri za socijalnu skrb nadležni prema prebivalištu korisnika. Adrese i telefonske brojeve centara za socijalnu skrb možete pronaći na internetskim stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

### **Smještaj u domove za starije i nemoćne osobe**

U dom umirovljenika možete biti smješteni na vlastiti zahtjev, a ako ne možete podmirivati troškove smještaja obratite se centru za socijalnu skrb.

Domovi socijalne skrbi su javne ustanove koje se osnivaju za obavljanje skrbi izvan vlastite obitelji. Domove za starije i nemoćne osobe ili domove umirovljenika osnivaju jedinice lokalne i područne samouprave odnosno gradovi i županije, vjerske zajednice, trgovačka društva, udruge i druge domaće ili strane pravne ili fizičke osobe pod uvjetima propisanim Zakonom.

### **Smještaj u dom socijalne skrbi**

U dom umirovljenika možete biti smješteni na vlastiti zahtjev. Zahtjev podnosite izravno ustanovi, odnosno domu u kojem želite biti smješteni, a uz zahtjev trebate priložiti:

- rodni list,
- domovnicu,
- potvrdu od liječnika da ne bolujete od zarazne ili duševne bolesti,
- izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika o plaćanju smještaja koju daju zakonski ili ugovorni obveznici uzdržavanja ili druga osoba koja se obvezuje podmirivati razliku cijene smještaja u domu ako bude potrebno.

Za osobe koje boluju od duševne bolesti postoji mogućnost smještaja u domovima za psihički bolesne odrasle osobe.

### **Cijena smještaja**

O cijeni smještaja odlučuje osnivač doma. Ona ovisi o vrsti smještaja (je li riječ o stalnom smještaju, cjelodnevnom ili poludnevnom boravku), o pokretnosti ili nepokretnosti osobe, o stambenom komforu, kao i ostalim potrebama korisnika poput posebne prehrane, serviranja hrane u sobu, usluga fizioterapeuta i drugim posebnim potrebama uvjetovanim zdravstvenim stanjem korisnika.

Troškove smještaja u domovima čiji je osnivač županija jednim dijelom plaća korisnik, a drugi dio se podmiruje iz županijskog proračuna i pomoći izravnjanja. Prosječna cijena smještaja u domu je oko 3.000,00 kuna. Cijene u domovima drugih osnivača mogu biti više.

### **Plaćanje troškova**

Troškove smještaja podmirujete svojim sredstvima ako su dostatna za podmirivanje cijene smještaja. Ako nemate dovoljno sredstava za plaćanje troškova smještaja niti imovinu od koje možete osigurati potrebna sredstva, obratite se centru za socijalnu skrb prema mjestu svog prebivališta. Popis ćete pronaći na stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Centar će na temelju provedenog ispitnog postupka donijeti odluku o smještaju u odgovarajuću vrstu ustanove.

Popis domova za starije i nemoćne osobe koje osnivaju županije i one drugih osnivača, s adresama i telefonskim brojevima, možete naći na stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

### **Smještaj u obiteljske domove**

Obiteljski domovi osiguravaju skrb za manji broj korisnika kojima nude smještaj, prehranu, njegu i radne aktivnosti. Uz smještaj u dom socijalne skrbi, starije i nemoćne osobe imaju i mogućnost smještaja u obiteljski dom. U obiteljskom domu osigurava se skrb za pet do 20 korisnika, a pruža je fizička osoba kao profesionalnu djelatnost.

U obiteljskim domovima korisnicima se osigurava:

- smještaj,
- prehrana,
- njega i briga o zdravlju,
- radne aktivnosti,
- slobodno vrijeme.



## **Propisani uvjeti**

Domovi koji smještaju od pet do deset osoba moraju imati jednu medicinsku sestru i dvije njegovateljice, dok domovi koji smještaju od 11 do 20 korisnika moraju imati jednu medicinsku sestru i tri njegovateljice.

U jednu spavaonicu obiteljskog doma mogu se smjestiti najviše četiri korisnika, pri čemu se svakom pokretnom korisniku mora osigurati najmanje šest četvornih metara prostora, za smještaj teže pokretnog i nepokretnog korisnika sedam četvornih metara.

## **Postupak smještaja**

Cijenu smještaja određuje predstavnik obiteljskog doma s kojim se izravno dogovarate o smještaju. Ako je obiteljski dom sklopio ugovor s Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, u postupku smještaja u dom može posredovati centar za socijalnu skrb.

Sve informacije o mogućnosti smještaja u obiteljske domove možete dobiti u centru za socijalnu skrb ili uredu državne uprave u županiji nadležnom za socijalna pitanja. Adrese i brojeve telefona pronaći ćete na stranicama nadležnih ministarstava.

## **5.4. OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA**

Osiguranjem štite svoj život, zdravlje i imovinu od budućih rizika.

Osiguranjem svoj život i imovinu štite od budućih rizika i na taj način eventualne buduće troškove prebacujete na osiguratelja. U Republici Hrvatskoj djeluje više osiguravajućih društava kao što su npr. Croatia osiguranje, Uniqua osiguranje, Generali osiguranje, Grawe osiguranje i drugi.

### **Vrste osiguranja su**

- životna osiguranja - životno osiguranje, rentno osiguranje te dopunska osiguranja životnog osiguranja,
- neživotna osiguranja - osiguranje od nezgoda, zdravstveno osiguranje, osiguranje cestovnih vozila, tračnih vozila, zračnih letjelica, plovila, osiguranje robe u prijevozu, osiguranje od požara i elementarnih šteta, osiguranje od odgovornosti za upotrebu motornih vozila, zračnih letjelica, plovila, osiguranje kredita, osiguranje jamstva, osiguranje raznih financijskih gubitaka, osiguranje troškova pravne zaštite te putno osiguranje.

## **Obveze osiguravajućeg društva**

Prije sklapanja ugovora o osiguranju, društvo za osiguranje dužno je obavijestiti ugovaratelja osiguranja o općim uvjetima osiguranja, vremenskom trajanju osiguranja, visini premije te načinu plaćanja, uvjetima za odstupanje od ugovora te ostalim bitnim informacijama.

Ukoliko dođe do promjene podataka osiguravajućeg društva (ime tvrtke, sjedište, organizacijska struktura i sl.) za vrijeme trajanja ugovora o osiguranju, osiguravajuće društvo dužno je ugovaratelja obavijestiti o promjeni. Osiguravajuće društvo je također dužno jednom godišnje obavijestiti ugovaratelja osiguranja o sudjelovanju u dobiti.

Potrošač, odnosno korisnik osiguranja, ima pravo podnijeti pisani prigovor društvu za osiguranje s kojim je sklopio ugovor o osiguranju, ako se društvo za osiguranje ne pridržava ugovorenih uvjeta.

## **6. SUDSTVO**

- 1. Pravosudni sustav Republike Hrvatske*
- 2. Davanje izjave o adresi dostave u sudskim postupcima*
- 3. Besplatna pravna pomoć*

## 6.1. PRAVOSUDNI SUSTAV REPUBLIKE HRVATSKE

Prema Ustavu Republike Hrvatske državna vlast je ustrojena na načelu trodiobe vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudbenu. Primijenjeno je načelo trodiobe vlasti od koje je svaka od tih vlasti neovisna jedna o drugoj. Sudbenu vlast obavljaju sudovi. Sudbena vlast je samostalna i neovisna. Sudovi sude na temelju Ustava, zakona, međunarodnih ugovora i drugih važećih izvora prava. Vrhovni sud Republike Hrvatske je najviši sud i osigurava jedinstvenu primjenu prava i ravnopravnosti svih u njegovoj primjeni.

Pravosudni sustav Republike Hrvatske čine: Ministarstvo pravosuđa, Pravosudna akademija, Državnoodvjetničko vijeće, državna odvjetništva, javni bilježnici, odvjetnici, sudovi, Državno sudbeno vijeće.

### **Ministarstvo pravosuđa**

Ministarstvo pravosuđa obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na:

- područje građanskoga, kaznenog i trgovačkog prava te upravnog sudovanja,
- ustrojstvo i rad te stručno osposobljavanje i usavršavanje sudaca, državnih odvjetnika i djelatnika u sudovima, državnim odvjetništvima, tijelima nadležnim za vođenje prekršajnog postupka i tijelima koja izvršavaju kaznene prekršajne sankcije, upravne i druge poslove u javnom bilježništvu i odvjetništvu,
- sudske i javnobilježničke pristojbe,
- međunarodnu pravnu pomoć i druge oblike pravne pomoći,
- izvršavanje kaznenih i prekršajnih sankcija, pomilovanja i uvjetne otpuste te
- informatizaciju pravosuđa,
- nadzor nad obavljanjem poslova uprave u tijelima sudbene vlasti, državnom odvjetništvu i tijelima za vođenje prekršajnog postupka,

upravne i druge poslove koji se odnose na:

- pravo vlasništva,
- imovinskopravne poslove u vezi s izvlaštenjem i drugim ograničenjima vlasništva,
- imovinskopravne poslove glede građevinskoga, poljoprivrednog i šumskog zemljišta, komasaciju, promet zemljišta i zgrada te dio agrarnih operacija koji nisu u djelokrugu drugog tijela državne uprave,

- imovinu stranih državljana, poslove naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine koji nisu u djelokrugu drugog tijela državne uprave te
- sukcesiju imovine, prava i obveza bivše SFRJ,
- upravne i stručne poslove u vezi sa suradnjom Vlade Republike Hrvatske s međunarodnim kaznenim sudovima, poslove zastupanja Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava u Strasbourgu, Međunarodnim sudom pravde i drugim međunarodnim sudovima, ako posebnom odlukom Vlade Republike Hrvatske nije odlučeno drukčije, te poslove u vezi sa zaštitom ljudskih prava i prava nacionalnih manjina,
- poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u područjima iz njezine nadležnosti,
- i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

### **Pravosudna akademija**

Osnivač Akademije je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Vlada Republike Hrvatske putem Ministarstva pravosuđa. Sjedište Akademije je u Zagrebu, a sredstva za rad osiguravaju se iz Državnog proračuna Republike Hrvatske. Misija Pravosudne akademije je osigurati kvalitetno inicijalno stručno usavršavanje vježbenika u pravosudnim tijelima i polaznika Državne škole za pravosudne dužnosnike te organizirati i stalno unaprjeđivati cjeloživotno stručno usavršavanje pravosudnih dužnosnika i savjetnika u pravosudnim tijelima.

### **Djelatnost Akademije**

- organizira i provodi početno usavršavanje kandidata za pravosudne dužnosnike,
- organizira i provodi stručno usavršavanje vježbenika i savjetnika u pravosudnim tijelima te drugih državnih službenika iz područja pravosuđa,
- organizira i provodi kontinuirano stručno usavršavanje pravosudnih dužnosnika.

### **Državno odvjetništvo**

Državno odvjetništvo je samostalno i neovisno pravosudno tijelo ovlašteno i dužno postupati protiv počinitelja kaznenih i drugih kažnjivih djela, poduzimati pravne radnje radi zaštite imovine Republike Hrvatske te podnositi pravna sredstva za zaštitu Ustava i prava.

Državno odvjetničko vijeće je posebno i neovisno tijelo nadležno za imenovanje i razrješenje zamjenika državnih odvjetnika, imenovanje i razrješenje županijskih i općinskih državnih odvjetnika te obavljanje drugih poslova u skladu sa zakonom.



## Odvjetnici

Odvjetnik je osoba koja pruža pravnu pomoć fizičkim i pravnim osobama u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i pravnih interesa.

Odvjetnik smije pružati sve oblike pravne pomoći, navode se tipične funkcije:

- davanje pravnih savjeta,
- sastavljanje isprava (ugovora, oporuka, izjava),
- sastavljanje tužbi, žalbi, prijedloga, zahtjeva, molbi i drugih podnesaka,
- zastupanje stranaka pred [sudom](#).

## Javni bilježnici

Javni bilježnik je samostalni i neovisni nositelj javnobilježničke službe, koji ima svojstvo osobe javnog povjerenja. Javnobilježnička služba sastoji se u službenom sastavljanju i izdavanju javnih isprava o pravnim poslovima, izjavama i činjenicama na kojima se utemeljuju prava, službenom ovjeravanju privatnih isprava, primanju na čuvanje isprava, novca i predmeta od vrijednosti radi predaje drugim osobama ili nadležnim tijelima te obavljanju po nalogu javnih tijela drugih postupaka određenih zakonom.

Razlikuju se tri vrste javnobilježničkih isprava, sa snagom javnih isprava (kao da su ih izdala državna tijela, imaju jaču dokaznu snagu od privatnih isprava jer se smatra se da potječu od onoga tko je na njoj označen kao izdavatelj i da je istinito ono što se u njoj potvrđuje ili određuje dok se ne dokaže protivno), a to su:

- javnobilježnički akti - koje sastavljaju sami javni bilježnici,
- javnobilježnički zapisnici,
- javnobilježničke potvrde - potvrde o činjenicama kojima su bilježnici posvjedočili.

**Sudovi** obavljaju sudbenu vlast u RH.

Redovni sudovi su: općinski sudovi, županijski sudovi i Vrhovni sud RH.

Specijalizirani sudovi su: prekršajni sudovi, trgovački sudovi, upravni sudovi, Visoki prekršajni sud RH, Visoki trgovački sud RH, Visoki upravni sud RH.

**Vrhovni sud Republike Hrvatske** je najviši sud u Republici Hrvatskoj. Nadležnost sudova određuje se zakonom.

**Državno sudbeno vijeće** je samostalno i neovisno tijelo koje osigurava samostalnost i neovisnost sudbene vlasti. Odlučuje o imenovanju i razrješenju sudaca i predsjednika sudova, osim predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

## **6.2. DAVANJE IZJAVE O ADRESI DOSTAVE U SUDSKIM POSTUPCIMA**

Svaka fizička osoba ovlaštena je tražiti od policijske uprave, nadležne prema mjestu njenog prijavljenog prebivališta ili boravišta, da u svojim evidencijama prebivališta i boravišta, zabilježi njezinu izjavu kojom traži da se dostave za nju u sudskim postupcima obavljaju na određenoj adresi ili određenoj osobi na određenoj adresi.

Izjava mora biti ovjerena kod javnog bilježnika ili ju osoba mora potpisati pred službenikom u policijskoj upravi ili postaji. Iznimno, ako će se dostava za stranku obavljati odvjetniku, javnom bilježniku ili pravnoj osobi koja je registrirana za obavljanje djelatnosti primanja pismena za druge osobe (npr. poštanska služba) izjava ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

## **6.3. BESPLATNA PRAVNA POMOĆ**

Institut besplatne pravne pomoći u Republici Hrvatskoj uređen je Zakonom o besplatnoj pravnoj pomoći (Narodne novine, broj 143/13 - u daljnjem tekstu: ZBPP) koji je stupio na snagu 1. siječnja 2014. godine i zamijenio dotadašnji Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći (Narodne novine, broj 62/08, 44/11 i 81/11) koji se primjenjivao do 31. prosinca 2013. godine. Ovim se Zakonom uređuju svrha, korisnici i vrste besplatne pravne pomoći (u daljnjem tekstu: pravne pomoći), pružatelji pravne pomoći, uvjeti i postupak za ostvarivanje pravne pomoći, prekogranično ostvarivanje pravne pomoći, financiranje pravne pomoći i nadzor nad provedbom Zakona.

Svrha pravne pomoći u smislu ZBPP-a je ostvarenje jednakosti svih pred zakonom, osiguranje građanima Republike Hrvatske i drugim osobama u skladu s odredbama toga Zakona djelotvorno ostvarenje pravne zaštite te pristupa sudu i drugim javnopravnim tijelima pod jednakim uvjetima.

ZBPP sustav pravne pomoći uređuje na način koji pridonosi učinkovitoj pravnoj zaštiti socijalno i ekonomski najpotrebitijoj grupi građana.

### **Vrste i oblici pravne pomoći**

Vrste pravne pomoći su: primarna pravna pomoć i sekundarna pravna pomoć.

Oblici primarne pravne pomoći su:

- opća pravna informacija,
- pravni savjet,
- sastavljanje podnesaka pred javnopravnim tijelima, Europskim sudom za ljudska prava i međunarodnim organizacijama u skladu s međunarodnim ugovorima i pravilima o radu tih tijela,
- zastupanje u postupcima pred javnopravnim tijelima,
- pravna pomoć u izvan sudskom mirnom rješenju spora.

Oblici sekundarne pravne pomoći su:

- pravni savjet,
- sastavljanje podnesaka u postupku zaštite prava radnika pred poslodavcem,
- sastavljanje podnesaka u sudskim postupcima,
- zastupanje u sudskim postupcima,
- pravna pomoć u mirnom rješenju spora,
- oslobođenje od plaćanja troškova sudskog postupka,
- oslobođenje od plaćanja sudskih pristojbi.

### **Pružatelji pravne pomoći**

Pružatelji pravne pomoći su:

- odvjetnici,
- ovlaštene udruge,
- visoka učilišta koja izvode sveučilišne studije u znanstvenom području prava putem pravnih klinika,
- uredi državne uprave u županiji/ Gradu Zagrebu.

Odvjetnici pružaju sekundarnu pravnu pomoć.

Ovlaštene udruge, visoka učilišta koja izvode sveučilišne studije u znanstvenom području prava putem pravnih klinika i uredi državne uprave u županiji/ Gradu Zagrebu pružaju primarnu pravnu pomoć.

Pružatelji pravne pomoći dužni su pružiti pravnu pomoć savjesno, u skladu s pravilima struke i korištenjem najviših standarda u pružanju pravne pomoći. Pružatelji pravne pomoći ne smiju odbiti pružiti pravnu pomoć, ako ZBPP-om nije drukčije određeno.

Ovlaštene udruge pružaju primarnu pravnu pomoć u skladu s uvjetima i na način propisan ZBPP-om. Ovlast za pružanje pravne pomoći udruga stječe upisom u registar pružatelja primarne pravne pomoći koji vodi Ministarstvo pravosuđa. Udruga se upisuje u registar kada dokaže da je, radi pružanja pravne pomoći, osigurala suradnju s osobom koja je završila diplomski studij prava, položila državni stručni ili pravosudni ispit i ima najmanje dvije godine radnog staža u struci, odnosno znanstveno zvanje te priloži dokaz o uplati osiguranja od odgovornosti za štetu nanесenu stranci pružanjem pravne pomoći u visini od 50% osiguranja propisanog Zakonom o odvjetništvu (Narodne novine, broj 9/94, 117/08, 50/09, 75/09 i 18/11).

### **Postupak za ostvarivanje pravne pomoći**

Postupak za ostvarivanje primarne pravne pomoći pokreće se izravnim obraćanjem pružatelju primarne pravne pomoći.

O zahtjevima građana za odobravanje sekundarne pravne pomoći odlučuju uredi državne uprave u županijama i Gradski ured za opću upravu Grada Zagreba. Zahtjevi se podnose nadležnom uredu državne uprave u županiji ili ispostavi ureda prema mjestu prebivališta (boravišta) podnositelja na propisanom obrascu uz koji se prilaže pisana izričita suglasnost podnositelja zahtjeva i članova njegova kućanstva o dopuštenju uvida u sve podatke o ukupnim prihodima i imovini.

O zahtjevima za odobravanje sekundarne pravne pomoći nadležna tijela odlučuju u roku od petnaest dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. U postupku odobravanja pravne pomoći podnositelju zahtjeva koji ispunjava zakonske uvjete za ostvarivanje prava na pravnu pomoć, nadležno tijelo donosi rješenje o odobravanju korištenja pravne pomoći uz naznaku vrste i opsega pravne pomoći, odnosno, ako podnositelj zahtjeva ne ispunjava uvjete za odobravanje prava na pravnu pomoć, donosi rješenje kojim se zahtjev odbija. Protiv rješenja kojim se zahtjev odbija, podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu Ministarstvu pravosuđa. Protiv rješenja Ministarstva pravosuđa, kojim se žalba odbija može se pokrenuti upravni spor.

Detaljnije informacije o pretpostavkama za ostvarivanje primarne i sekundarne pravne pomoći nalaze se na mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa ([www.pravosudje.gov.hr](http://www.pravosudje.gov.hr)).

## **Prekogranični spor**

Prekogranični spor je spor u kojem podnositelj zahtjeva za odobravanje pravne pomoći ima prebivalište ili boravište u državi članici Europske unije, a koja nije država članica u kojoj postupa sud, odnosno u kojoj treba izvršiti sudsku odluku.

Pravna pomoć u prekograničnom sporu odobrava se u građanskim i trgovačkim stvarima, postupcima mirenja, izvansudskim nagodbama, izvršenju javnih isprava i pravnom savjetovanju u tim postupcima, dok se odredbe o prekograničnom sporu ne primjenjuju u poreznim carinskim i drugim upravnim postupcima.

Podnositelj zahtjeva koji ima prebivalište ili boravište u Republici Hrvatskoj, a koji traži pravnu pomoć u prekograničnom sporu pred sudom druge države, članice Europske unije, zahtjev podnosi uredu prema mjestu svog prebivališta ili boravišta. Nadležni ured zahtjev prosljeđuje Ministarstvu pravosuđa u roku od osam dana od primitka zahtjeva koji će Ministarstvo pravosuđa uz priložene isprave prevesti na službeni jezik ili jedan od službenih jezika države članice Europske unije i nadležnog tijela za primanje te ih proslijediti nadležnom tijelu države članice Europske unije u kojoj sud postupa ili u kojoj se zahtijeva izvršenje sudske odluke (tijelo za primanje) u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Ako pravna pomoć ne bude odobrena, podnositelj zahtjeva dužan je nadoknaditi troškove prevođenja. Također, podnositelj zahtjeva može zahtjev podnijeti neposredno tijelu koje je nadležno za primanje zahtjeva u državi članici Europske unije u kojoj postupa sud ili u kojoj treba izvršiti sudsku odluku.

Podnositelj zahtjeva koji ima prebivalište ili boravište u državi članici Europske unije, a koji traži pravnu pomoć u prekograničnom sporu pred sudom u Republici Hrvatskoj, ostvaruje pravo na pravnu pomoć u skladu s odredbama Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći. Podnositelj zahtjeva ili nadležno tijelo države članice u kojoj ima prebivalište ili boravište (tijelo za slanje), zahtjev za pravnu pomoć u Republici Hrvatskoj podnosi se Ministarstvu pravosuđa (tijelo za primanje).

Obrasci i priložene isprave moraju se dostaviti u prijevodu na hrvatski jezik, jer će u protivnom zahtjev biti odbačen.

Zahtjev se podnosi na obrascu propisanom Odlukom Komisije 2004/844/EZ o utvrđivanju oblika zahtjeva za pravnu pomoć od 9. studenog 2004. godine prema Direktivi 2003/8/EZ o poboljšanju pristupa sudu u prekograničnim sporovima uspostavom minimalnih zajedničkih pravila, koja se odnose na pravnu pomoć u takvim sporovima.



## **7. OSTALI NOSITELJI SURADNJE REPUBLIKE HRVATSKE SA HRVATIMA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

- 1. Odbor za Hrvate izvan Republike Hrvatske*
- 2. Savjet Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske*
- 3. Hrvatska matica iseljenika*
- 4. Ministarstva i druga državna tijela*
- 5. Županije u Republici Hrvatskoj*
- 6. Važni telefonski brojevi*

## 7.1. ODBOR ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Odbor za Hrvate izvan Republike Hrvatske djeluje kao radno tijelo Hrvatskog sabora zaduženo za Hrvate izvan Republike Hrvatske.

Djelokrug rada:

poslovi utvrđivanja i praćenja politike, a u postupku donošenja zakona i drugih propisa Odbor ima prava i dužnosti matičnoga radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- pravni i stvarni položaj dijelova hrvatskoga naroda te hrvatskih manjina u drugim državama i predlaganje mjera za unapređivanje svekolike suradnje radi ostvarenja i zaštite prava i očuvanja nacionalnog identiteta,
- sve oblike međunarodne i druge suradnje kad je to u interesu Hrvata u susjednim državama i svijetu, kao i s tim povezano usmjeravanje financijske potpore,
- poticanje programa povratka hrvatskih iseljenika te skrb o hrvatskim useljenicima na područjima od posebne državne skrbi,
- inicijative i prijedloge koje podnose Hrvati iz susjednih država i svijeta,
- održavanje redovitih kontakata s predstavnicima Hrvata izvan Republike Hrvatske,
- zaštitu prava i interesa hrvatskih državljana koji žive ili borave u inozemstvu kao i osiguranje osobite skrbi i zaštite dijelovima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske.

Za sve obavijesti vezane uz djelatnost Odbora za Hrvate izvan Republike Hrvatske možete se obratiti na sljedeći kontakt:

Tel: 01 4569 475

Fax: 01 4569 312

E-mail: [odborhirh@sabor.hr](mailto:odborhirh@sabor.hr)

## **7.2. SAVJET VLADE REPUBLIKE HRVATSKE ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

Vlada Republike Hrvatske osnovala je Savjet Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Savjet), kao savjetodavno tijelo Vlade Republike Hrvatske. Savjet pruža pomoć Vladi Republike Hrvatske u kreiranju i provedbi politike, aktivnosti i programa u odnosu na Hrvate izvan Republike Hrvatske. Članovi Savjeta su predstavnici Hrvata izvan Republike Hrvatske i članovi po položaju.

Savjet čine najugledniji predstavnici hrvatskih zajednica iz cijeloga svijeta te predstavnici nadležnih institucija u domovini. Članovi Savjeta iz reda pripadnika Hrvata izvan Republike Hrvatske su predstavnici udruga, organizacija i institucija Hrvata izvan Republike Hrvatske, osobe uvažene u sredini u kojoj žive, angažirane na očuvanju i jačanju hrvatskog identiteta svojih zajednica i na unaprjeđenju odnosa s hrvatskom domovinom. Njihova zastupljenost određena je sukladno brojnosti i položaju Hrvata u dotičnoj državi, aktivnosti i povezanosti zajednice s Republikom Hrvatskom, kao i radu na afirmaciji ugleda i interesa Republike Hrvatske.

Članovi Savjeta po položaju, predstavnici nadležnih institucija u domovini su predstavnici državnih tijela i institucija, Katoličke crkve i organizacija civilnog društva.

## **7.3. HRVATSKA MATICA ISELJENIKA**

Hrvatska matica iseljenika (u daljnjem tekstu: HMI) utemeljena je 1951. godine, a danas djeluje u skladu sa Zakonom o Hrvatskoj matici iseljenika što ga je prvi saziv Sabora nakon demokratskih promjena prihvatio, na sjednici održanoj 28. prosinca 1990. godine. Unutarnja organizacija HMI-a uređena je Statutom, koji je Upravni odbor prihvatio 6. veljače 1992. godine, a tim je dokumentima HMI definirana kao središnja nacionalna ustanova za obavljanje društvene i privredne djelatnosti od značenja za položaj hrvatskih iseljeničkih zajednica i za hrvatske etničke manjine u drugim državama, za iseljenike s teritorija Republike Hrvatske i Hrvate koji žive i rade u inozemstvu, a potječu iz drugih država, kao i za članove njihovih obitelji koji borave u stranim zemljama.

U praksi, slijedom iskustava u proteklom razdoblju, a prateći promjene u zemlji, neposrednom okolišu i u svijetu te prilagođujući svoje djelovanje procesima u iseljeničkim zajednicama, HMI priređuje specifične kulturne, prosvjetne, sportske, nakladničke i informativne programe namijenjene

svokolikom hrvatskom iseljentištvu. HMI se tako s jednakom pažnjom obraća svim hrvatskim zajednicama izvan domovine, neovisno o vremenu i razlozima iseljenja, socijalnim, kulturološkim ili drugim kriterijima. Naime, iseljenike hrvatskih etničko-kulturnih korijena – kojih, kako se procjenjuje, u pedesetak država ima više od 3,5 milijuna – HMI ne doživljava kao jedinstvenu skupinu s kojom bi se moglo komunicirati jednim načinom; svjesni smo da se radi o mozaiku raznolikih zajednica koje žive u skladu s uvjetima svoje nove domovine, ali nastojeći sačuvati i dio svoga baštinjenog identiteta.

Zato HMI, ispunjavajući misiju susretišta hrvatskoga raseljenog bića, nastoji razvijati i poticati snažan, višeslojan i trajan dijalog s Hrvatima u iseljentištvu i njihovim potomcima kako bi posredovale činjenice koje govore o sastavnicama naše samobitnosti: povijesnim događajima i ličnostima, prirodnim ljepotama i spomeničkoj baštini, suvremenim zbivanjima i ljudima koji ih pokreću i ostvaruju... o svemu što čini hrvatsku domovinu i narod, kao središnje oslonce našeg identiteta. Istodobno, HMI djeluje i u svrhu očuvanja baštine i etničko-kulturnog lika pripadnika hrvatskih manjinskih zajednica u drugim zemljama te nastoji na najbolji način odgovoriti posebnim zahtjevima hrvatskih udruga ili pojedinaca izvan Republike Hrvatske, kako bi se rad te ustanove što bolje uskladio s potrebama i željama naših ljudi u svijetu.

Također, slijedeći suvremene izazove, HMI sudjeluje i u humanitarnim, ekološkim, obnoviteljskim i razvojnim programima građanskih inicijativa, državne uprave i regionalne/lokalne samouprave, pridonoseći raznovrsnosti i dinamici društvenog dijaloga u Republici Hrvatskoj te između domovine i iseljentištva.

Za sve obavijesti vezane uz djelatnost Hrvatske matice iseljenika možete se obratiti na sljedeću adresu:

### **HRVATSKA MATICA ISELJENIKA**

Adresa: Trg Stjepana Radića 3, 10 000 Zagreb

Tel: 01 6115 116

Fax: 01 6111 522

E-mail: [hmi-info@matis.hr](mailto:hmi-info@matis.hr)

Web: [www.matis.hr](http://www.matis.hr)

## 7.4. MINISTARSTVA I DRUGA DRŽAVNA TIJELA

### 1. MINISTARSTVA

#### **Ministarstvo uprave**

Adresa: Maksimirska 63, 10000 Zagreb

Tel: 01 2357 555

Fax: 01 2357 601

E-mail: [kontakt-uprava@uprava.hr](mailto:kontakt-uprava@uprava.hr)

Web: <https://uprava.gov.hr/>

#### **Ministarstvo zdravstva**

Adresa: Ksaver 200a, 10000 Zagreb

Tel: 01 4607 555

Fax: 01 4677 076

E-mail: [pitajtenas@miz.hr](mailto:pitajtenas@miz.hr)

Web: <https://zdravlje.gov.hr/>

#### **Upiti u vezi EU fondova**

Bijeli telefon: 0800 7999

Kontakti zdravstvenih ustanova: <https://zdravlje.gov.hr/UserDocsImages/1478>

Bolnički koordinatori za branitelje: <https://zdravlje.gov.hr/UserDocsImages/1966>

#### **Ministarstvo pravosuđa**

Adresa: Ulica grada Vukovara 49, 10000 Zagreb

Tel: 01 3714 000

Fax: 01 3714 507

E-mail: [pitanja@pravosudje.hr](mailto:pitanja@pravosudje.hr)

Web: <https://pravosudje.gov.hr/>



### **Ministarstvo hrvatskih branitelja**

Adresa: Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb

Tel: 01 2308 888

Fax: 01 2308 855

E-mail: [ministerstvo@branitelji.hr](mailto:ministerstvo@branitelji.hr)

Web: <https://branitelji.gov.hr/>

### **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**

Adresa: Miramarska cesta 22, 10000 Zagreb

Tel: 01 6400 600

Fax: 01 6400 644

E-mail: [kabinet@mrrfeu.hr](mailto:kabinet@mrrfeu.hr)

Web: <https://razvoj.gov.hr/>

### **Ministarstvo državne imovine**

Adresa: Ulica Ivana Dežmana 10, 10000 Zagreb

Tel: 01 6346 286

E-mail: [info@midim.hr](mailto:info@midim.hr)

Web: <https://imovina.gov.hr>

### **Ministarstvo unutarnjih poslova**

Adresa: Ulica grada Vukovara 33, 10 000 Zagreb

Tel: 01 6122 111

E-mail: [pitanja@mup.hr](mailto:pitanja@mup.hr)

Web: <https://www.mup.hr/>

### **Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku**

Adresa: Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb

Tel: 01 555 7111; 01 555 7013

Fax: 01 555 7222

E-mail: [ministerstvo@mdomsp.hr](mailto:ministerstvo@mdomsp.hr)

Web: <http://www.mspm.hr>

### **Ministarstvo financija**

Adresa: Katančićeve 5, 10 000 Zagreb

Tel: 01 4591 333

Fax: 01 4922 583

E-mail: [kabinet@mfin.hr](mailto:kabinet@mfin.hr)

Web: <http://www.mfin.hr/>

### **Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta**

Adresa: Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

Tel: 01 6106 611

E-mail: [renata.ivanovic@minpo.hr](mailto:renata.ivanovic@minpo.hr)

Web: <https://www.mingo.hr/>

### **Ministarstvo obrane**

Adresa: Trg kralja Petra Krešimira IV br. 1, 10000 Zagreb

Tel: 01 4567 111

E-mail: [infor@morh.hr](mailto:infor@morh.hr)

Web: <https://www.morh.hr/hr/>

### **Ministarstvo vanjskih i europskih poslova**

Adresa: Trg N.Š. Zrinskog 7-8, 10000 Zagreb

Tel: 01 4569 964

Fax: 01 4551 795, 01 4920 149

E-mail: [kabinet.ministrice@mvep.hr](mailto:kabinet.ministrice@mvep.hr)

Web: <http://www.mvep.hr/>

### **Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

Adresa: Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

Tel. 01 6106 835; 01 6109 638

E-mail za građane: [info@mrms.hr](mailto:info@mrms.hr)

Web: <http://www.mrms.hr/>

### **Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture**

Adresa: [Prisavlje 14, 10 000 Zagreb](#)

Tel: 01 6169 111

E-mail: [info@mmpi.hr](mailto:info@mmpi.hr)

Web: <http://www.mppi.hr/>

### **Ministarstvo poljoprivrede**

Adresa: [Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb](#)

Tel: 01 6106 111

Faks: 01 6109 201

Elektronički potpisane podneske dostaviti na: [pisarnica01-MP@mps.hr](mailto:pisarnica01-MP@mps.hr)

Web: [mps.hr](http://mps.hr)

### **Ministarstvo turizma**

Adresa: [10 000 Zagreb, Prisavlje 14, 10000 Zagreb](#)

Tel: 01 6169 111

Fax. 6169 396

E-mail: [kabinet@mint.hr](mailto:kabinet@mint.hr)

Web: <http://www.mint.hr/>

### **Ministarstvo zaštite okoliša i energetike**

Adresa: [Radnička cesta 80, 10000 Zagreb](#)

Tel: 01 3717 111 (centrala)

Faks: 01 3717 149

E-mail: [ministar@mzoe.hr](mailto:ministar@mzoe.hr)

Web: <http://www.mzoip.hr/>

### **Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja**

Adresa: [Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb](#)

Tel: 01 3782 444 (centrala)

Faks: 01 3772 822

E-mail: [kabinet@mgipu.hr](mailto:kabinet@mgipu.hr)

Web: <http://www.mgipu.hr/>

## **Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

Adresa: Donje Svetice 38, 10000 Zagreb

Tel: 01 4569 000

Faks: 01 4594 301

E-mail: [\*ministrica@mzo.hr\*](mailto:ministrica@mzo.hr)

Web: [\*https://mzo.hr/\*](https://mzo.hr/)

## **Ministarstvo kulture**

Adresa: Runjaninova 2, 10 000 Zagreb

Te: 01 4866 666 (centrala)

E-mail: [\*kabinet@min-kulture.hr\*](mailto:kabinet@min-kulture.hr); [\*ana.perisicmijic@min-kulture.hr\*](mailto:ana.perisicmijic@min-kulture.hr)

Web: [\*http://www.min-kulture.hr/\*](http://www.min-kulture.hr/)

## **2. SREDIŠNJI DRŽAVNI UREDI**

### **Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva**

Adresa: Siget 18c, 10000 Zagreb

Tel: 01 4855 827

Fax: 01 4855 655

E-mail: [\*ured@rdd.hr\*](mailto:ured@rdd.hr)

Web: [\*https://rdd.gov.hr/\*](https://rdd.gov.hr/)

### **Središnji državni ured za središnju javnu nabavu**

Adresa: Ulica Ivana Lučića 6-8/II, 10000 Zagreb

Tel: 01 4599 831

Fax: 01 4599 844

E-mail: [\*info@sredisnjanabava.hr\*](mailto:info@sredisnjanabava.hr)

Web: [\*https://sredisnjanabava.gov.hr/\*](https://sredisnjanabava.gov.hr/)

### **Središnji državni ured za šport**

Adresa: Savska cesta 28/I, 10000 Zagreb

Tel: 01 6042 950

E-mail: [sport@sdus.hr](mailto:sport@sdus.hr)

Web: <http://www.sdus.hr/>

### **Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje**

Adresa: Savska cesta 28, 10000 Zagreb

Tel: 01 6172 524

Fax: 01 6184 707

E-mail: [sduosz@sduosz.hr](mailto:sduosz@sduosz.hr)

Web: <http://www.sduosz.hr>

### **Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske**

Adresa: Trg hrvatskih velikana 6, 10000 Zagreb

Tel: 01 6444 680

Fax: 01 6444 688

E-mail: [press@hrvatiizvanrh.hr](mailto:press@hrvatiizvanrh.hr) ; [ured@hrvatiizvanrh.hr](mailto:ured@hrvatiizvanrh.hr)

Web: <http://www.hrvatiizvanrh.hr>

### **3. UREDI VLADE:**

#### **Ured predsjednika Vlade Republike Hrvatske**

Adresa: Trg svetog Marka 2, 10000 Zagreb,

Tel: 01 4569 210

E-mail: [predsjednik@vlada.hr](mailto:predsjednik@vlada.hr)

#### **Ured za protokol**

Adresa: Trg svetog Marka 2, 10000 Zagreb

Tel: 01 6303 081

Fax: 01 6303 086

E-mail: [protokol@vlada.hr](mailto:protokol@vlada.hr)

#### **Ured za zakonodavstvo**

Adresa: Trg svetog Marka 2, 10000 Zagreb,

Tel: 01 4569 244

Fax: 01 4569 386

E-mail: [zakonodavstvo@vlada.hr](mailto:zakonodavstvo@vlada.hr); [pisarnica.zakonodavstvo@vlada.hr](mailto:pisarnica.zakonodavstvo@vlada.hr)

#### **Ured zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava**

Adresa: Dalmatinska 1, 10 000 Zagreb

Tel: 01 4878 100

Fax: 01 4878 111

E-mail: [ured@zastupnik-esljip.hr](mailto:ured@zastupnik-esljip.hr)

#### **Ured za unutarnju reviziju**

Adresa: Ulica grada Vukovara 72/IV, 10000 Zagreb

Tel: 01 6345 333

Fax: 01 6345 332

E-mail: [ured@revizija.vlada.hr](mailto:ured@revizija.vlada.hr)



### **Direkcija za korištenje službenih zrakoplova**

Adresa: pp 78, 10410 Velika Gorica

Tel: 01 6303 150

Fax: 01 6224 677

E-mail: [direkcija@sabor.hr](mailto:direkcija@sabor.hr)

### **Ured za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske**

Adresa: Opatička 8, 10000 Zagreb

Tel: 01 4569 569; 6303 330

Fax: 01 6303 000

E-mail: [uzop@uzop.vlada.hr](mailto:uzop@uzop.vlada.hr)

### **Ured Komisije za odnose s vjerskim zajednicama**

Adresa: Mesnička 23, 10000 Zagreb

Telefon: 01 4569 557

Fax: 01 4569 383

E-mail: [ured@ukovz.vlada.hr](mailto:ured@ukovz.vlada.hr)

### **Ured za suzbijanje zlouporabe droga**

Adresa: Sv. Preobraženja 4/II, 10000 Zagreb

Tel: 01 4878 122

Fax: 01 4878 120

E-mail: [ured@uredzadroge.hr](mailto:ured@uredzadroge.hr)

### **Ured za udruge**

Adresa: Opatička 4, 10000 Zagreb

Tel: 01 4599 810

Fax: 01 4599 811

E-mail: [info@udruge.vlada.hr](mailto:info@udruge.vlada.hr)

### **Ured za razminiranje**

Adresa Mesnička 23, 10000 Zagreb

Tel: 01 630 3990

Fax: 01 630 3996

E-mail: [info@mine.vlada.hr](mailto:info@mine.vlada.hr)

### **Ured za ravnopravnost spolova**

Adresa: Mesnička 23, 10000 Zagreb

Tel: 01 6303 090

Fax: 01 4569 296

E- mail: [ured.ravnopravnost@urs.vlada.hr](mailto:ured.ravnopravnost@urs.vlada.hr)

### **Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina**

Adresa: Mesnička 23, 10000 Zagreb

Tel: 01 4569 358

Fax: 01 4569 324

E-mail: [ured@uljppnm.vlada.hr](mailto:ured@uljppnm.vlada.hr)

## **4. DRŽAVNE UPRAVNE ORGANIZACIJE**

### **Državna geodetska uprava**

Adresa: Gruška 20, 10000 Zagreb,

Tel: 01 6165 404

Fax: 01 6165 484

E-mail: [info@dgu.hr](mailto:info@dgu.hr)

Web: <https://www.dgu.hr/>

### **Državni hidrometeorološki zavod**

Adresa: Grič 3, 10000 Zagreb

Tel: 01 4565 666 (centrala)

Fax: 01 4565 631

E-mail: [dhmz@cirus.dhz.hr](mailto:dhmz@cirus.dhz.hr)

Web: <http://meteo.hr/>

### **Državni zavod za intelektualno vlasništvo**

**Adresa:** Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

Tel: 01 6106 100

Fax: 01 6109 660

E-mail: [\*kabinettravnateljja@dziv.hr\*](mailto:kabinettravnateljja@dziv.hr)

Web: [\*http://www.dziv.hr/\*](http://www.dziv.hr/)

### **Državni zavod za mjeriteljstvo**

**Adresa:** Capraška 6, 10000 Zagreb

Tel: 01 5630 000

Fax: 01 563 001

E-mail: [\*pisarnica@dzm.hr\*](mailto:pisarnica@dzm.hr)

Web: [\*http://www.dzm.hr/\*](http://www.dzm.hr/)

### **Državni zavod za statistiku**

**Adresa:** Ilica 3, 10000 Zagreb

Tel: 01 4806 111

Fax: 01 48 06 148

**Adresa:** Branimirova 19, 10000 Zagreb

Tel: 01 4893 444

E-mail: [\*stat.info@dzs.hr\*](mailto:stat.info@dzs.hr)

Web: [\*https://www.dzs.hr/\*](https://www.dzs.hr/)

### **Državni zavod za radiološku i nuklearnu sigurnost**

**Adresa:** Frankopanska 11, 10000 Zagreb

Tel: 01 4881 770

Fax: 01 4881 780

E-mail: [\*dzrns@dzrns.hr\*](mailto:dzrns@dzrns.hr)

Web: [\*http://cms.dzrns.hr/\*](http://cms.dzrns.hr/)

## **Državna uprava za zaštitu i spašavanje**

Adresa: Nehajska ulica 5, 10000 Zagreb

Tel: [01 3650 011](tel:013650011)

Fax: 01 3650-025

E-mail: [kabinet@duzs.hr](mailto:kabinet@duzs.hr)

Web: <http://duzs.hr/>

## **7.4 ŽUPANIJE**

**Republika Hrvatska** administrativno je podijeljena u 20 **županija**:

**Bjelovarsko-bilogorska županija**, Dr. Starčevića 8, Tel: 043/221 990, [www.bbz.hr](http://www.bbz.hr)

**Brodsko-posavska županija**, Petra Krešimira IV broj 1, Tel: 035/216 111, [www.bpz.hr](http://www.bpz.hr)

**Dubrovačko-neretvanska županija**, Gundulićeva poljana 1, Tel: 020/351 402, [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr)

**Grad Zagreb**, Trg Stjepana Radića 1, Tel: 01/610 1111, [www.zagreb.hr](http://www.zagreb.hr)

**Istarska županija**, Dršćevka 3, Pazin, Flanatička 29, Pula, Tel: 052/352 111, [www.istra-istria.hr](http://www.istra-istria.hr)

**Karlovačka županija**, A. Vraniczanya 2, Tel: 047/666 111, [www.kazup.hr](http://www.kazup.hr)

**Koprivničko-križevačka županija**, Antuna Nemčića 5, Tel: 048/ 658 111, [www.kckzz.hr](http://www.kckzz.hr)

**Krapinsko-zagorska županija**, Magistratska ulica 1, Tel: 049/329 111, [www.kzz.hr](http://www.kzz.hr)

**Ličko-senjska županija**, Dr. Franje Tuđmana 4, Tel: 053/588 279, [www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr)

**Međimurska županija**, Ruđera Boškovića 2, Tel: 040/374 111, [www.medjimurska-zupanija.hr](http://www.medjimurska-zupanija.hr)

**Osječko-baranjska županija**, Ante Starčevića 2, [www.obz.hr](http://www.obz.hr)

**Požeško-slavonska županija**, Županijska 7, Tel: 034/290 290, [www.pszupanija.hr](http://www.pszupanija.hr)

**Primorsko-goranska županija**, Adamičeva 10, Tel: 051/351 600, [www.pgz.hr](http://www.pgz.hr)

**Šibensko-kninska županija**, Trg Pavla Šubića I. br. 2, Tel: 022/460 700, [www.sibensko-kninska-zupanija.hr](http://www.sibensko-kninska-zupanija.hr)

**Sisačko-moslavačka županija**, S. i A. Radića 36, Tel: 044/550 111, [www.smz.hr](http://www.smz.hr)

**Splitsko-dalmatinska županija**, Domovinskog rata 2, Tel: 021/400 213, [www.dalmacija.hr](http://www.dalmacija.hr)

**Varaždinska županija**, Franjevački trg 7, [www.varazdinska-zupanija.hr](http://www.varazdinska-zupanija.hr)

**Virovitičko-podravsko županija**, Trg Ljudevita Patačića 1, Tel: 033/638 100, [www.vpz.hr](http://www.vpz.hr)

**Vukovarsko-srijemska županija**, Županijska 9, Tel: 032/454 444, [www.vusz.hr](http://www.vusz.hr)

**Zadarska županija**, Božidara Petranovića 8, Tel: 023/350 319, [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr)

**Zagrebačka županija**, Ulica grada Vukovara 72/V, Tel: 01/6009 401, [www.zagrebacka-zupanija.hr](http://www.zagrebacka-zupanija.hr)

Popis Gradova , županija i općina: <https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-politicki-sustav-i-organizaciju-uprave/lokalna-i-podrucna-regionalna-samouprava/popis-zupanija-gradova-i-opcina/846>.

## 7.5. VAŽNIJI TELEFONSKI BROJEVI

Broj **112** je jedinstveni europski broj za hitne službe koji se koristi u Republici Hrvatskoj, a dostupan je iz svih javnih telefonskih mreža bez naknade. Funkcionira kroz mrežu županijskih operativno-komunikacijskih centara 112, na usluzi je svim građanima Republike Hrvatske i turistima u slučaju prirodnih ili tehničko-tehnoloških nesreća ili prijetnji koje ugrožavaju život i zdravlje ljudi, imovinu ili okoliš. Dojava na broj 112 može se ostvariti i na sljedećim jezicima: engleskom, njemačkom, talijanskom, mađarskom, slovačkom i češkom.

Hrvatski građani koji putuju ili borave u bilo kojoj članici Europske unije također mogu zatražiti pomoć na jedinstveni europski broj za hitne službe 112.

### **Način pozivanja**

Broj 112 možete besplatno nazvati 24 sata dnevno s bilo koje javne govornice te mobilnog ili fiksnog telefonskog uređaja u Hrvatskoj.

Prilikom pozivanja nije potrebno poznavati teritorijalne i strukovne nadležnosti hitnih službi nego samo dojaviti: što se dogodilo, gdje se dogodilo, kada se dogodilo, ima li ozlijeđenih, kakve su ozljede, kakvu pomoć trebate, tko zove.

### **Pozivom na broj 112 može se dobiti**

- hitnu medicinsku pomoć, pomoć vatrogasaca, pomoć policije, pomoć gorske službe spašavanja, pomoć pri nesreći, traganju i spašavanju na moru, pomoć drugih komunalnih, inspeksijskih ili hitnih službi koje su svojom djelatnošću vezane za zaštitu i spašavanje građana.

### **Prednosti poziva na broj 112**

- štedi se vrijeme jer se jednim pozivom alarmira nekoliko hitnih službi, odnosno operater alarmira sve hitne službe potrebne u konkretnom slučaju,
- hitne službe nisu opterećene opetovanim pozivima, kada različiti pozivatelji dojavljuju istu nesreću,
- hitne službe postupaju samo po stvarnim zahtjevima za pomoć jer operateri u centru „filtriraju“ nenamjenske i zlonamjerne pozive.



## **194 - Hitna medicinska služba**

Preko broja 194 možete zatražiti hitnu medicinsku službu u slučajevima kada je izravno ugrožen život ili teško narušeno zdravlje.

Hitnu medicinsku službu za naglo oboljele ili ozlijeđene osobe možete zatražiti pozivom na telefonski broj 194, od 0 do 24 sata, preko nepokretne i pokretne telekomunikacijske mreže. Hitnu medicinsku službu možete zatražiti i preko jedinstvenog broja za hitne službe 112. S tog broja ćete biti prespojani na hitnu medicinsku službu.

Hitnu medicinsku službu zatražite u slučajevima kada je izravno ugrožen život ili teško narušeno zdravlje: naglo nastale poteškoće u disanju, gušenje stranim tijelom, zastoj rada srca i disanja, gubitak svijesti, iznenadna bol u prsnom košu, iznenadno ubrzanje, usporenje rada srca ili nepravilni otkucaji srca, grčevi (konvulzije), otežani govor, slabost ili oduzetost dijela tijela, iskrivljenost lica, ozljede nastale u prometnim nesrećama i ostale iznenadno nastale ozljede (padovi s visine/životinjski ugrizi/ubodi/prostrijeli...), neuobičajeno krvarenje na bilo koji od prirodnih otvora tijela, opekline, udar električne struje ili groma, pothlađivanje, toplinski udar, utapanje, otrovanje lijekovima/narkoticima/kemikalijama, jaka alergijska reakcija, iznenadna i neuobičajena bol (jaka glavobolja, jaka bol u prsima/trbuhu/leđima), iznenadne promjene ponašanja koje dovode u opasnost bolesnika ili okolinu (pokušaj samoubojstva/ubojstva...).

### **Razgovor s medicinskim dispečerom**

Donosimo nekoliko savjeta za razgovor s medicinskim dispečerom:

- s medicinskim dispečerom razgovarajte mirno i razgovijetno,
- precizno opišite gdje se nalazi osoba koja treba pomoć i razlog zbog kojeg zovete,
- podatke o mjestu na kojem se žrtva nalazi objasnite navodeći značajnije orijentire u blizini - velika prometna raskrižja, mostovi, poznate građevine i sl.,
- ostavite svoje ime i prezime, adresu i broj telefona - možda će biti potrebno da vas medicinski dispečer ponovo nazove,
- ne prekidajte telefonski poziv dok vam se to ne kaže,
- medicinski dispečer mora znati u kakvom je stanju osoba za koju zovete te je li joj već pružena kakva pomoć,
- medicinski dispečer će vam dati upute što da radite do dolaska tima hitne medicinske službe - postupite na točno opisani način.

Ako nešto niste razumjeli, tražite da vam se ponovi i ostanite s pacijentom do dolaska tima hitne medicinske službe.

### **Postupak do dolaska tima hitne medicinske službe**

Donosimo nekoliko savjeta do dolaska tima hitne medicinske službe:

- nastojite ostati smireni, umirujte pacijenta, utoplate ga i održavajte ga budnim,
- nemojte pacijentu davati ništa za jesti ili piti,
- ne pomičite pacijenta koji je doživio prometnu nesreću, pao s velike visine ili je bez svijesti osim ako mu ne prijete neposredna opasnost (požar, eksplozija, utapanje, itd),
- započnite pružati mjere prve pomoći ako možete.

### **195 - Služba traganja i spašavanja na moru**

U slučaju nesreće ili nezgode na moru nazovite 195, besplatni telefonski broj Nacionalne središnjice za traganje i spašavanje na moru.

Pomoć možete zatražiti i preko jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112 koji će poziv prespojiti na Nacionalnu središnjicu.

### **Razgovor s operaterom Nacionalne središnjice**

Operateru Nacionalne središnjice trebate što je moguće preciznije reći gdje se nalazite i objasniti zovete li zbog: potonuća, požara, prodora mora, nasukavanja, sudara, onesposobljenosti za plovidbu (kvar motora, kormila, puknuće jarbola, nestanak goriva...), gubitka plovila, medicinske intervencije (hitni prijevoz, evakuacija, medicinski savjeti...), kupača, daskaša ili ronioaca u nevolji, ili bilo koje druge vrste nesreće na moru.

### **Postupak do dolaska pomoći**

Do dolaska službe postupite prema uputama operatera. Više o ustroju službe i zadaćama Nacionalne središnjice za traganje i spašavanje na moru možete pronaći na stranicama Ministarstva mora, prometa i infrastrukture.

### **192 ili 112 za prijavu nestalih osoba**

Nestanak neke osobe prijavite odmah u policijskoj postaji, a iznimno i pozivom na brojeve 192 ili 112 kada treba poduzeti žurne mjere traganja i spašavanja

Ako ste ozbiljno zabrinuti za sigurnost i dobrobit neke osobe, a neko logički prihvatljivo vrijeme ne znate gdje se ona nalazi i prethodno ste se uvjerali da je ona nestala, potrebno je što prije prijaviti njezin nestanak u najbližoj policijskoj postaji ili u policijskoj postaji na čijem području je osoba nestala.

U slučaju potrebe, nestanak je moguće dojaviti telefonom pozivom na broj 192 ili 112, no ovu mogućnost potrebno je koristiti isključivo kod nemogućnosti dolaska u policijsku postaju ili kad je potrebno poduzeti žurne mjere traganja i spašavanja (primjerice havarije na moru, elementarne nepogode ili slično).

Naknadno morate doći u policijsku postaju i potpisati Zapisnik o prijavi nestanka osobe.

### **Tko može prijaviti nestanak**

Nestanak osobe može prijaviti svatko tko ima saznanja ili opravdanu sumnju da je određena osoba nestala, a prijavu može osobno podnijeti u policiji. Kad su u pitanju djeca i maloljetnici prijavu o nestanku podnosi roditelj, zakonski zastupnik ili skrbnik.

### **Koliko vremena mora proći za prijavu**

Nestanak djeteta i maloljetnika treba prijaviti odmah, bez odgađanja, bez obzira koji su razlozi nestanka (samovoljni odlazak, kazneno djelo i sl.).

Da bi prijavili nečiji nestanak ne morate čekati protek određenog vremena (npr. 24 sata i slično). Upravo to vrijeme odlaganja može biti presudno za uspješnost traganja. Procjenu hoće li se i koje radnje odmah poduzimati treba prepustiti profesionalcima, policiji.

Sve ostale informacije možete potražiti na internetskim stranicama Ministarstva unutarnjih poslova.

### **Ostali pojedinačni brojevi**

- 192 - policija
- 193 - vatrogasci
- 194 - hitna pomoć
- 195 - traganje i spašavanje na moru

- 1987 - pomoć na cestama
- 18166 - vremenska prognoza
- 18981 - opće informacije
- 11888 - telefonski imenik
- 11802 - međunarodni telefonski imenik
- 072 500 400 - Autobusni kolodvor Zagreb
- 060 320 320 - Međunarodna Zračna Luka Zagreb Franjo Tuđman
- 060 333 444 - Željeznički kolodvor Zagreb
- 060 321 321 - Informacije o brodovima i trajektima

Dobrodošli!

Welcome!

Willkommen!

Bienvenue!

Velkommen!

Benvenuti!

Vítejte!

Bienvenidos!

Bem-vindo!

Vitajte!

Välkommen!

Üdvözöljük!

Добре дошъл!

I mirëpritur!

Добредојдовте!