

Poduzetnička
bilježnica
Osječko-baranjske
županije



3. izmijenjeno izdanje

Prvi korak

U PODUZETNIŠTVO



Osijek, travanj 2009.

Prvi korak u poduzetništvo

Poduzetnička bilježnica Osječko-baranjske
županije

IZDAVAČ:

Osječko-baranjska županija

ZA IZDAVAČA:

Krešimir Bubalo, župan

IZRADA:

Poduzetnički inkubator
BIOS d.o.o. Osijek

KOORDINATOR IZRADE:

Agencija za razvoj
Osječko-baranjske županije

SURADNIK:

Centar za poduzetništvo Osijek

REDAKTOR:

dr.sc. Sunčica Oberman-Peterka

AUTORI:

mr.sc. Anamarija Delić
Jean-Pierre Maričić
mr.sc. Igor Medić
dr.sc. Sunčica-Oberman Peterka
Jelena Simunić, dipl. oec
Ivana Pastuović, dipl.oec

DIZAJN:

Escape d.o.o. Osijek,
Zorin Radovančević

PRIPREMA I TISAK:

Grafo plast Osijek

NAKLADA:

2000 kom

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu Gradske i sveučilišne
knjižnice Osijek pod brojem 120626087

978-953-7243-14-2



Poduzetnička bilježnica
Osječko-baranjske županije

Prvi korak u poduzetništvo

3. izmijenjeno izdanje

Osijek, travanj 2009.



Sadržaj

1.	Poduzetništvo, poduzetnik – što je to?	5
2.	Pokretanje vlastitog poduzetničkog pothvata – DA ili NE	8
3.	Što mi je sve potrebno da postanem uspješan poduzetnik?	10
4.	Poslovni plan	12
5.	Različite mogućnosti ulaska u posao	16
6.	Kako registrirati poduzetnički pothvat	19
7.	Financiranje - gdje pronaći novac potreban za početak poslovanja	35
8.	Kako odabrati lokaciju za posao	40
9.	Bez kupaca nema posla – kako ih pronaći i zadržati?	42

10.	Obveze poduzetnika prema državi	48
11.	Zapošljavanje	51
12.	Poslovanje izvan granica	56
13.	Kako zaštititi svoje intelektualno vlasništvo	59
14.	Adresar institucija za pomoć poduzetnicima	64
15.	Besplatni info telefoni i telefoni za savjetovanje	88
16.	Institucije za poticanje i jačanje poduzetništva i ostale korisne adrese	89



Uvod

S ciljem razvoja malog i srednjeg poduzetništva, te posebnim naglaskom na poticanju poduzetnika početnika, Osječko-baranjska županija pokrenula je projekt izdavanja Poduzetničke bilježnice Osječko-baranjske županije «Prvi korak u poduzetništvo». Prvo i drugo izdanje Poduzetničke bilježnice podijeljeni su u gotovo 4.000 primjeraka, a mala plava bilježnica postala je nezamjenjiv priručnik poduzetnicima početnicima.

Promjene zakonskih odredbi, te mnoštva informacija koje se nalaze u samoj bilježnici, uvjetovale su izradu 3. izdanja, a razlog više za novu bilježnicu je i činjenica da je zbog velikog interesa poduzetnika postojeće izdanje gotovo u potpunosti podijeljeno.

Poduzetnička bilježnica pruža cjeloviti pregled svih potrebnih informacija (što je potrebno da se postane uspješan poduzetnik, različite mogućnosti ulaska u posao, kako registrirati poslovni subjekt, financiranje – gdje pronaći novac potreban za početak poslovanja, kako odabrati lokaciju za posao, obveze poduzetnika prema državi, adresar institucija za poticanje i jačanje poduzetništva i ostale korisne adrese), kako bi početak poslovanja poduzetnicima bio što jednostavniji i brži.

Osječko-baranjska županija i Poduzetnička bilježnica «Prvi korak u poduzetništvo» i u buduće će biti vjeran partner svakom novom poduzetniku, te mu olakšati početak poslovanja.

Župan
Krešimir Bubalo



1. Poduzetništvo, poduzetnik – što je to?

Poduzetništvo je proces u kojem se gotovo ni iz čega gradi nešto.
(Timmons, Babson)

Poduzetnik je pokretačka sila poduzetničkog procesa – pojedinac, koji stvara vrijednost i u tom procesu preuzima rizik gubitka novca, vremena ili nekog drugog oblika vrijednosti proizvoda ili usluge.

U svakodnevnom govoru čujemo riječ poduzetnik, poduzetništvo. Jesmo li se ikad zapitali što ti pojmovi stvarno znače?

Poduzetništvo i poduzetnike povezujemo uglavnom s poslom, i to onim privatnim, i kažemo da su poduzetnici oni pojedinci koji imaju svoju tvrtku, njome upravljaju i od toga žive.

No, pojam poduzetništva daleko je širi. Poduzetništvo predstavlja način razmišljanja i nije usko vezan samo za posao. U svakoj djelatnosti, svakoj tvrtki, bez obzira na veličinu i vlasništvo, poduzetničko razmišljanje je vrlo važno. Ono se veže uz kreativnost, sistemski pristup problemu, proaktivnost... Poduzetnici su ljudi koji preuzimaju inicijative i donose promjene u okruženju u kojima žive i rade.

1.1. MITOVI O PODUZetniŠTVU¹

Brojni su stereotipi i mitovi o poduzetništvu i poduzetniku, kao nositelju poduzetničkog procesa. Ovdje navodimo neke od njih, uz objašnjenje zašto se radi o mitovima i kakva je zapravo realnost.

1. Poduzetnici se rađaju, a ne stvaraju.

Naravno da osobine i talenti, koje čovjek dobiva rođenjem, imaju određeni značaj pri definiranju onoga čime ćemo se baviti u životu, ali one predstavljaju tek dobru pretpostavku, nikako ne i garanciju uspjeha. Stvaranje poduzetnika je proces koji se sastoji od

¹ Timmons, A., New Venture Creation – Entrepreneurship for the 21st Century, 5th Edition, Irwin McGraw-Hill Company, USA

akumuliranja određenih, relevantnih vještina, znanja, iskustva i kontakata, te značajnog ulaganja u vlastiti razvoj.

2. Svatko može započeti vlastiti posao.

Najlakši dio svega je osnovati tvrtku. Poduzetnici koji shvaćaju razliku između ideje i prilike i koji misle dovoljno široko imaju veću šansu za uspjeh. Ono što slijedi nakon osnivanja je puno teže – preživljavanje, održivost i izgradnja uspješne profitabilne tvrtke. Tek jedna od 15 novoosnovanih tvrtki, koja preživi prvih pet godina, rezultira stvaranjem profita za svoje osnivače.

3. Poduzetnici su kockari.

Uspješni poduzetnici vrlo pažljivo mjere i kalkuliraju rizik posla u koji ulaze. Oni nastoje eliminirati i utjecati na rizik, pronaći partnere za podjelu rizika ili njegovo minimiziranje. Poduzetnici ne traže nužno rizične situacije niti bježe od njih, ukoliko ih je nemoguće zaobići.

4. Poduzetnici žele imati sve pod kontrolom, žele sve raditi sami.

Posjedovanje i upravljanje tvrtkom potpuno samostalno predstavlja ograničenje na rast tvrtke. Samostalni poduzetnici obično uspijevaju zaraditi za vlastiti život. Ali vrlo je teško samostalno upravljati tvrtkom s visokim potencijalom rasta. Takvi poduzetnici grade tim, organizaciju i tvrtku. Oni radije nastoje načiniti «kolač» većim, nego uzimati veći dio «kolača» – jer 100% od ništa je ipak ništa.

5. Poduzetnici su svoji vlastiti šefovi i potpuno su neovisni.

Poduzetnici su daleko od toga da su potpuno neovisni – oni moraju zadovoljiti brojne obveze prema partnerima, investitorima, kupcima, dobavljačima, zaposlenicima, obitelji i sl. Ipak, poduzetnici donose odluku o tome hoće li, kad će i što obaviti.

6. Poduzetnici rade duže i više nego manageri u velikim tvrtkama.

Ne postoji dokaz da poduzetnici rade duže i više od svojih kolega managera. Neki rade duže, neki ne. Neki su čak rekli da rade manje otkad su poduzetnici.

7. Poduzetnici su stalno pod stresom i plaćaju veliku cijenu takvog života.

Bez sumnje – biti poduzetnik je stresno i zahtjevno. Ali ne postoji dokaz da je stresnije ili zahtjevnije od bilo koje druge zahtjevnice profesionalne uloge. Poduzetnici su uglavnom vrlo zadovoljni svojim poslom, imaju bolji osjećaj za postignuće, zdraviji su i kasnije odlaze u mirovinu nego oni koji rade za druge. Tri puta više poduzetnika nego managera izjavilo je da nikada ne želi ići u mirovinu.

8. Započinjanje vlastitog posla je rizično i često završi neuspjehom.

Iskusni i talentirani poduzetnici pronalaze atraktivne poslovne prilike, sposobni su privući prave ljude, neophodno financiranje i druge resurse, što vodi uspjehu pothvata. No, kada poduzetnički pothvat i propadne, ne propadaju poduzetnici. Neuspjeh predstavlja dio učenja poduzetnika iz čega izlaze pametniji i snalažljiviji.

9. Novac je najvažniji resurs kod započinjanja posla.

Ukoliko postoje svi ostali elementi potrebni za uspjeh poduzetničkog pothvata, nije problem doći ni do novca, ali ne vrijedi i obrnuto – ukoliko poduzetnik posjeduje dovoljno novca, ne znači nužno da će i uspjeti. Novac je za poduzetnika isto što i kist za umjetnika – inertni alat, koji u pravim rukama može napraviti čudo.

10. Poduzetnici trebaju biti mladi i energični.

Godine i starost poduzetnika ne predstavljaju ograničenje. Prosječna starost poduzetnika početnika je 35 godina, ali postoje brojni primjeri da su poduzetnici započeli poslove i u svojim 60-ima. Ono što je kritično za uspjeh je posjedovanje odgovarajućeg znanja, iskustva i kontakata, koji vode ka prepoznavanju i provođenju poslovne prilike.

11. Poduzetnike motivira samo veličina moguće zarade.

Poduzetnici koji traže prilike s razvojnim potencijalom su više vođeni rastom tvrtke i ostvarenjem dugoročnih ciljeva, nego «instant» ostvarenjima kao što je visoka plaća. Osobno postignuće i zadovoljstvo, osjećaj kontrole nad vlastitom sudbinom i realiziranje vlastitih snova i vizije su također snažni motivatori. Novac se vidi kao alat i način praćenja rezultata.

12. Ako je poduzetnik talentiran, uspjeh će doći za 1-2 godine.

Postoji izreka koja kaže:

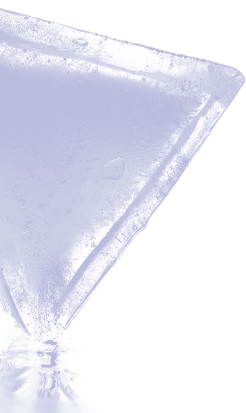
«Limun sazrije za dvije i pol godine, a biseru treba sedam ili osam godina.»

Rijetko se uspjeh poduzetničkog pothvata dogodi za manje od tri ili četiri godine.

13. Ukoliko poduzetnik ima dovoljno novca za start-up, ne može “promašiti”.

Često je upravo suprotno istina: previše novca na početku dovodi do euforije i sindroma «razmaženog djeteta». Uz to, nedostatak discipline i impulzivno trošenje obično dovode do ozbiljnih problema i neuspjeha.

14. I još mnogo drugih mitova kojih se treba kloniti.



2. Pokretanje vlastitog poduzetničkog pothvata – DA ili NE

Odluka o pokretanju vlastitog poduzetničkog pothvata isključivo je vaša. Ona može biti rezultat različitih čimbenika, posljedica različitih životnih situacija i sl.

Brojne su prednosti rada u vlastitoj tvrtki, ali to sa sobom nosi i brojne nedostatke. Neki se ljudi jednostavno ne mogu nositi s tim, dok je drugima nezamislivo biti nečiji zaposlenik.

Navodimo samo neke od razloga zašto se ljudi odlučuju osnovati vlastitu tvrtku²:

- biti svoj vlastiti šef
- izbjeći ograničenja u napredovanju zbog dobi, spola, nedostatka formalne izobrazbe
- raditi kod svoje kuće, u većini slučajeva
- raditi baš ono što želite
- iskoristiti svoj talent do maksimuma
- steći osjećaj osobne vrijednosti
- uživati u statusu vlasnika
- zaposliti članove obitelji
- ne vezati se za radno vrijeme (raditi kada to želite)
- putovati
- uživati
- itd.

² Davis, W., Započnite vlastiti biznis s manje od 1.000 USD, Jakubin i sin d.o.o Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998.



Usprkos navedenim prednostima pokretanja vlastitog poduzetničkog pothvata, ono sa sobom nosi i neke nedostatke i moguće probleme. Evo nekih od njih³:

- odgovornost prema vjerovnicima i kupcima, a kasnije, kako tvrtka raste, i prema zaposlenicima
- mogućnost da izgubite osobnu i obiteljsku imovinu, ukoliko se tvrtka počne širiti prebrzo i bez plana
- možda ćete morati raditi i noću i vikendom, a možda ćete se odreći i godišnjeg odmora
- prihodi neće biti stalni, moguća su i razdoblja bez prihoda
- morat ćete donositi odluke, velike i male.
- morat ćete voditi administraciju
- itd.

Prije pokretanja vlastitog poduzetničkog pothvata dobro razmislite. Jeste li uzeli u obzir sve elemente, jeste li stavili na papir sve što vam treba za početak obavljanja djelatnosti?

U nastavku ćemo vam pomoći u analiziranju informacija i planiranju početka posla. Nemojte žaliti vrijeme potrošeno na to – planiranje prije početka posla ne košta mnogo, a trošak nepromišljeno donešene odluke može vas stajati i cijelo bogatstvo.

³ idem

3. Što mi je sve potrebno da postanem uspješan poduzetnik?

Tri su osnovna elementa, bez kojih je nemoguće pokrenuti i uspješno voditi poslovni pothvat⁴.

To su:

- Poslovna prilika
- Resursi
- Poduzetnik/poduzetnički tim

10

Poslovna prilika

Svaka poslovna ideja ne predstavlja poslovnu priliku. Pronalazak dobre ideje predstavlja samo prvi korak u razvoju poduzetničkog procesa. Zapravo, od 100 ideja prezentiranih investitorima obično 1, a ponekad 2-3 budu financirane.

Da bi neka poslovna ideja bila i poslovna prilika, ona treba biti **dovoljno atraktivna, postojana, u pravo vrijeme, vidljiva kroz neki proizvod/uslugu, koji stvara dodatnu vrijednost za svog kupca/krajnjeg korisnika.**

Možemo reći da je osnovna karakteristika poslovne prilike njena tržišna opravdanost, tj. postojanje dovoljno velikog tržišta, zainteresiranog za kupovinu određenog proizvoda i usluge.

Najuspješniji poduzetnici, privatni investitori, financijeri - svi oni počinju s kupcem i onim što tržište želi i ne gube to iz vida!

Resursi

Jedno od najčešćih pogrešnih shvaćanja među budućim poduzetnicima je da prvo treba imati sve resurse «na broju», pogotovo novac, kao preduvjet uspjeha pothvata.

⁴ Timmons, A., New Venture Creation – Entrepreneurship for the 21st Century, 5th Edition, Irwin McGraw-Hill Company, USA

Misliti prvo na novac velika je pogreška. Dobre poslovne prilike lako dođu do novca. Ali upravo je to ono što nedostaje - dobre poslovne prilike i dobri poduzetnici, ne novac. To će vam reći i svi investitori.

Poduzetnik/poduzetnički tim

Ključni faktor uspjeha poduzetničkog pothvata svakako je čovjek, odnosno poduzetnik i tim ljudi koji ga okružuju. Poduzetnik je taj koji pronalazi poslovnu priliku i upravlja resursima s ciljem stvaranja nove vrijednosti. Ali u tom procesu teško može uspjeti sam. Potreban mu je tim ljudi koji dijele njegovu viziju, njegov cilj i koji su predani ideji poduzetničkog pothvata, te teže njegovom uspjehu.

Ono što je također važno za uspjeh poduzetničkog pothvata je ravnoteža između navedena tri elementa – poslovne prilike, resursa i poduzetničkog tima. Upravo nedostatak ravnoteže može biti razlog neuspjeha ili odbijanja investitora da financiraju projekt.

Svaka poslovna prilika nije jednako dobra za svaki tim ljudi. Možete imati odličnu poslovnu priliku, ali ukoliko nemate odgovarajući tim ljudi i dovoljno resursa potrebnih za njenu realizaciju, teško da ćete uspjeti. Ili, ma kako dobar tim ljudi bio, s lošom poslovnom prilikom i bez resursa neće moći napraviti puno.

Možemo zaključiti da upravo jedinstvena kombinacija ljudi, prilike i resursa u točno određeno vrijeme i na točno određenom mjestu predstavlja najvažniji čimbenik za uspjeh poslovnog pothvata.

Kao što se i vidi, na puno je toga potrebno misliti prije ulaska u sam posao. Kako ne biste nešto zaboravili, potrebno je staviti sve informacije na papir i onda odlučiti – vrijedi li ta poslovna ideja, radi li se o pravoj poslovnoj prilici, što nedostaje za uspjeh...

Sljedeće stranice posvećene su upravo tome – poslovnom planu, dokumentu koji nam pomaže da lakše sagledamo poslovni pothvat i sve potrebne elemente za njegovu realizaciju.



4. Poslovni plan

Ne planirati je isto kao i planirati neuspjeh!

Što je poslovni plan? Najkraće rečeno, poslovni plan je pisani dokument koji jasno definira ciljeve poslovanja i u kratkim crtama prikazuje metode za postizanje cilja. U poslovnom planu se opisuje:

- o kojem se poslu radi
- kako će taj posao biti obavljen
- tko će obaviti posao
- gdje će se posao obavljati
- kada posao mora biti završen

Izgled vašeg poslovnog plana važan je kao i informacije koje sadrži. Ukoliko poslovni plan niste dobro organizirali ili ako je prekomplikiran za čitanje, vjerojatno je da neće biti dobro prihvaćen od strane onih koji ga čitaju. Loše napisan poslovni plan nije od velike koristi ni vama pri vođenju posla. Trebate uvijek imati na umu da poslovni plan pišete prvenstveno radi sebe i svog poduzetničkog pothvata. Stoga, pri pisanju poslovnog plana možete potražiti pomoć stručne osobe ili institucije, ali sam proces pisanja poslovnog plana ne smijete u potpunosti prepustiti nekom drugom. Uostalom, kako netko drugi može tako dobro poznavati vašu ideju, vaš poduzetnički pothvat od vas samih?

Stoga, ukoliko ne znate sami napisati poslovni plan, uvijek tražite da sudjelujete u njegovom pisanju, pitajte ono što vam nije jasno, kako bi ga sutra mogli koristiti i dobro prezentirati sve što je napisano.

Sadržaj poslovnog plana

Ne postoji struktura poslovnog plana koju treba bezuvjetno slijediti, niti postoje dva jednaka poslovna plana. Kako će vaš poslovni plan biti organiziran ovisi o tipu posla kojim se bavite i razlogu pisanja poslovnog plana. Ukoliko poslovni plan pišete radi dobivanja kredita, slijedit ćete strukturu koju zahtijeva banka, odnosno investitor. Prije nego vam damo uobičajenu strukturu poslovnog plana, evo nekoliko natuknica o kojima trebate voditi računa, kada se odlučite pisati poslovni plan⁵:

⁵ Korynski, Singer, Poslovno planiranje za mala poduzeća, Radna bilježnica, Centar za poduzetništvo Osijek, 1997.

- svaki poslovni plan ima svoj razlog pisanja i on se mora odraziti u načinu na koji pišete plan; ukoliko je razlog dobivanje kredita, morate imati na umu određeni tip kredita i određene institucije, kojima ćete se obratiti s planom
- plan ne mora biti dugačak i kompliciran, ali mora biti informativan i mora sadržavati sve bitne informacije o vašoj poslovnoj ideji
- poslovni plan mora biti pokrenut tržištem, a ne proizvodom/uslugom; to znači da nije važan proizvod/usluga koji ćete proizvoditi, nego je važno da li taj proizvod/usluga imaju tržište, na kojem će se prodavati; napravite vlastito malo istraživanje tržišta kako bi dokazali koje su tržišne mogućnosti za vašu poslovnu ideju
- pokažite u čemu je vaš poduzetnički pothvat drugačiji u odnosu na konkurenciju
- dokažite vaše sposobnosti i mogućnosti upravljanja poduzetničkim pothvatom; jeste li u mogućnosti provesti plan tako da on bude uspješan?
- poslovni plan je korisno sredstvo za početak i vođenje posla; imajte to na umu kad pišete plan i ne ponašajte se prema pisanju poslovnog plana samo kao prema dužnosti za dobivanje kredita
- opišite kako ćete prodavati proizvode/usluge tj. kako ćete doći do kupaca
- pokažite vaša predviđanja – kako će izgledati vaš poduzetnički pothvat za godinu ili dvije; pretpostavke potkrijepite brojkama
- dodajte dokumente za koje vjerujete da će vam pomoći u boljoj prezentaciji poslovne ideje ili će je učiniti vjerodostojnijom

4.1. PRIJEDLOG SADRŽAJA POSLOVNOG PLANA

Sljedeći prijedlog sadržaja poslovnog plana sadrži sve bitne elemente, koje jedan poslovni plan treba imati. Kao što smo već i naglasili, vaš poslovni plan prilagodit ćete vašim potrebama i vašem tipu poslovanja.

SAHRŽAJ POSLOVNOG PLANA⁶

Sažetak

A. TVRKA – ovaj dio poslovnog plana predstavlja poslovnu politiku vaše tvrtke, pravila od kojih ne bi smjeli odstupiti bez jakih razloga. Poslovna politika daje smjer i pruža stabilnost vašem poslu.

- **Opis poduzetničkog pothvata** – cilj ovog dijela je objasniti čime se bavi vaša tvrtka, kako ćete poslovati (pravni oblik, vlasništvo, radno vrijeme...) i zašto mislite da ćete uspjeti
- **Proizvod/usluga koju tvrtka nudi** – daje odgovor na pitanja što prodajete, kakve su koristi od onoga što prodajete, zašto mislite da će ljudi kupovati baš od vas

⁶ Bangs, D.H., Kako napraviti poslovni plan, 7. izdanje, Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998.

- **Tržište (Plan marketinga)** – trebate voditi računa o tržištu nabave i tržištu prodaje. Oba su jednako važna za uspjeh vašeg poslovnog pothvata. Tržište nabave odnosi se na tržište sirovina, poluproizvoda i proizvoda, potrebnih za vašu djelatnost. Gdje ćete ih i od koga kupiti? Kolika je cijena tih proizvoda? Koliko je potencijalnih dobavljača tih proizvoda? Kakvi su vaši odnosi s dobavljačima? itd. Tržište prodaje se odnosi na ljude koji kupuju ili će kupovati od vas. Važno ih je dobro poznavati. Tko su oni? Koliko ih je? Zašto kupuju od vas, a ne od konkurencije? Kako pronaći još više kupaca? Na koji ćete način prodavati i distribuirati vaš proizvod?
- **Lokacija tvrtke** – gdje se nalazi vaša tvrtka? Je li to prava lokacija za vašu djelatnost (i je li ona dozvoljena na toj lokaciji)? Koliko je velik vaš poslovni prostor (je li u najmu ili u vašem vlasništvu)?
- **Konkurencija** – tko su vaši konkurenti? Kakvo je njihovo poslovanje – jesu li bolji ili lošiji od vas (zbog čega)? Kako ćete im konkurirati?
- **Organizacija tvrtke, management** – 98% neuspjeha malih tvrtki potiče od slabog managementa. Uzmite to u obzir kada budete planirali organizaciju vaše tvrtke (tko su odgovorne osobe i tko je odgovoran za što, kakvo je njihovo radno iskustvo, kakve su njihove plaće, koristite li neke vanjske usluge i koje – računovodstvo, pravnik i sl.)
- **Zaposlenici** – koliko ljudi planirate zaposliti, koje struke, gdje ćete pronaći ljude s tim znanjima, hoćete li ih zaposliti na neodređeno ili su vam potrebni samo povremeno, koliko ćete ih plaćati... Vodite računa da svako radno mjesto košta. U početku gledajte da zaposlite što manje ljudi, kako bi troškove sveli na minimum. Ukoliko se posao počne širiti lako je dodatno zaposliti još ljudi.
- **Upotreba i očekivani učinak ulaganja** – bez obzira tražite li kredit ili sami financirate vaš posao trebate navesti što vam je sve potrebno za početak vašeg posla. U što ćete morati uložiti novac, tko su dobavljači, kolika je cijena, morate li platiti transport i sl.

B. FINANCIJSKI PODACI – financijski podaci mjere ispunjenje postavljenih poslovnih ciljeva. Oni su srce svakog poslovanja jer pomažu njegovoj kontroli. Ukoliko ne kontrolirate svoju tvrtku, ona će kontrolirati i upravljati vama! Stoga je vrlo važno dobro voditi poslovne knjige. U slučaju da to ne možete i ne znate raditi sami, pronađite stručnog računovođu, koji će vam znati objasniti što se krije iza brojki u poslovnim izvještajima. Ako mislite da vođenje knjiga nije važno ni potrebno, onda nemate niti dovoljno poslovnog iskustva za početak.

- **Izvori kapitala** – gdje ćete nabaviti novac potreban za početak posla (kredit – kakav, gdje, vlastita sredstva, pozajmica – od koga, ...)
- **Popis opreme** – oprema je imovina s vijekom trajanja dužim od jedne godine (uredski namještaj, strojevi, proizvodna oprema, vozila, poslovni prostor i sl.)
- **Bilanca** – predstavlja popis imovine – AKTIVA (dugoročna - oprema i kratkoročna – novac na računu, potraživanja od kupaca) i obveza – PASIVA (du-

goročnih – vlastita glavnica, krediti i sl. i kratkoročnih – prema dobavljačima, krediti i sl.) vaše tvrtke na određeni dan.

- **Točka pokrića (Break-even točka)** govori koliko proizvoda/usluga morate prodati da bi poslovali na nuli (bez gubitka i dobitka).
- **Račun dobiti i gubitka** – daje prikaz prihoda i rashoda tvrtke kroz određeno razdoblje. Na kraju pokazuje da li je tvrtka poslovala s gubitkom (prihodi su manji od rashoda/troškova) ili je ostvarila dobit (prihodi su veći od rashoda/troškova).
- **Tijek novca (Cash flow)** – možemo reći da je ovo najvažniji financijski izvještaj za male poduzetnike. On pokazuje koliko novca treba vaš poduzetnički pothvat, za što i kada treba taj novac, kako (iz kojih izvora) ćete nabaviti taj novac. On pokazuje moguće probleme u likvidnosti vašeg poduzetničkog pothvata, koje pravovremenim poslovnim odlukama i potezima možete spriječiti. Tvrtka može poslovati s dobiti na kraju godine, a biti nelikvidna u pojedinim mjesecima, odnosno u nemogućnosti da plati svoje obveze. Tijek novca vam pomaže da predvidite takve situacije.

C. DODATNI ELEMENTI - u dodatne elemente stavit ćete sve one dokumente, koji mogu pomoći razumijevanju vašeg poslovnog plana i dobivanju cjelovite slike o vašoj poslovnoj ideji. To su npr. predugovori i ugovori s vašim sadašnjim i budućim kupcima, predračuni i/ili (pred)ugovori s dobavljačima, fotografije poslovnog prostora, obrtnica, dokumenti o osnivanju poduzetničkog pothvata i vlasničkoj strukturi, fotografije gotovih proizvoda, životopisi ključnih osoba i sl.

Osim o sadržaju poslovnog plana trebate voditi računa i o njegovom obliku:⁷

- Neka prvi dojam bude jak i neka uvjeri čitatelja da vaša ideja ima sve prilike za uspjeh. Naslovnica i ime poduzetničkog pothvata je ono što će bankar ili investitor prvo vidjeti. Važno je ostaviti dobar prvi dojam.
- Neka poslovni plan bude što kraći, kompaktniji. Važno je da poslovni plan prikazuje istinite informacije, koje se mogu lagano provjeriti.
- Ne žurite s pisanjem poslovnog plana, on je vrlo važan dokument i treba se potruditi napraviti ga što bolje možete. Bilo bi dobro dobiti nečije mišljenje o njemu prije nego ga pokažete bankaru.
- Napišite dobar sažetak, ne duži od jedne stranice. S tim započnite poslovni plan. Sažetak je često dobar «prodajni» alat za vašu poslovnu ideju.
- Ukoliko tražite novac, budite precizni koliko novaca tražite i za što, kada će novac biti vraćen i kako, pod kojim uvjetima.
- Ne zaboravite zaključak na kraju. U njemu navedite da vjerujete u uspjeh vašeg poslovnog pothvata, te da će investitori dobiti novac nazad. Naravno, to mora proizilaziti iz vašeg poslovnog plana.
- Možete staviti i napomenu da je poslovni plan tajna i da nijedan dio poslovnog plana ne može biti korišten bez vašeg odobrenja.
- Ukoliko plan šaljete poštom, uključite i popratno pismo.

⁷ Korynski, Singer, Poslovno planiranje za mala poduzeća, Radna bilježnica, Centar za poduzetništvo Osijek, 1997.

5. Različite mogućnosti ulaska u posao

5.1. OSNIVANJE VLASTITE TVRTKE

Nakon što je poduzetnik generirao svoju poslovnu ideju, istražio tržište te sastavio poslovni plan, koji mu treba služiti kao vodič kroz poslovanje, treba odlučiti o zakonskom obliku poslovanja.

Malim i srednjim poduzetnicima na raspolaganju stoji nekoliko različitih oblika poslovanja:

- obrt,
- društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.),
- obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo,
- zadruga,
- trgovac pojedinac,
- fizička osoba u slobodnom zanimanju i dr.

Svaki zakonski oblik ima svoje prednosti i nedostatke ovisno o poduzetničkoj ideji, načinu poslovanja, širini tržišta i djelatnostima koje se žele uključiti u poduzetnički pothvat.

Najčešći organizacijski oblici su obrt i društvo s ograničenom odgovornošću.

Savjet:

- pri osnivanju i jednog i drugog zakonskog oblika pripremite barem desetak različitih imena za svoju tvrtku, jer je većina imena već "zauzeta". Vodite računa o tome da ime tvrtke može biti samo na hrvatskom jeziku i hrvatskom pismu ili na mrtvom jeziku (latinski jezik).
- kod osnivanja društva s ograničenom odgovornošću, unaprijed razmislite o svojim znanjima i vještinama, ali i vještinama osoba koje ćete zaposliti ili koje će zajedno s Vama ući u poslovanje (partneri), kako biste se mogli odlučiti za više djelatnosti kojima će se tvrtka baviti. Svaki naknadni upis djelatnosti u već registrirano društvo je skuplji nego kada to učinite na samome početku.

- ako se odlučite pokrenuti poslovanje s partnerom, pripremite prije osnivanja partnerski ugovor u kojem ćete definirati i prava i obveze partnera u poslovanju. U slučajevima kada se nakon određenog vremena jedan od partnera odluči izaći iz poslovanja, puno je jednostavnije i ugodnije podijeliti imovinu, ako su partnerski odnosi unaprijed regulirani.

5.2. KUPOVINA POSTOJEĆEG POSLOVANJA

Poduzetnicima koji se odluče na samostalno pokretanje djelatnosti na raspolaganju stoji i mogućnost kupovine već postojećeg poslovanja. Prednosti kupovanja već uhodanog poslovanja:

- ime tvrtke je već poznato u poslovnom svijetu;
- tvrtka ima već uhodano poslovanje;
- tvrtka ima svoje kupce;
- tvrtka ima mrežu dobavljača;
- tvrtka se već pozicionirala na tržištu.

Kako pronaći tvrtku koja je na prodaju?

Većina poduzetnika koja se, uslijed različitih okolnosti, odluči na prodaju tvrtke (bolest, razlaz partnera, obiteljski razlozi i sl.), prodaju će oglasiti putem javnih glasila - dnevne novine i različite vrste oglasnika.

Savjet:

Prije kupovine bilo koje tvrtke poželjno je raspitati se o poslovanju tvrtke, a posebice o dugovanjima (npr. FINA, banke u kojima tvrtka ima otvorene poslovne račune, kupci, dobavljači, konkurencija i sl.), kako s tvrtkom ne biste u naslijeđe dobili i nepodmirena dugovanja.

5.3. FRANŠIZA

Franšiza je oblik poslovne suradnje, u kojemu davatelj franšize (obično tvrtka koja ima uhodano poslovanje) putem franšiznog ugovora ustupa pravo primatelju franšize (obično tvrtka koja tek kreće s poslovanjem ili su joj investicijska sredstva i mogućnosti ulaganja vrlo ograničena) korištenje znanja i načina rada davatelja franšize. I davatelji i primatelji franšize imaju višestruke motive za ulazak u ovakav način poslovanja.

Davatelj franšize svoje ciljeve vidi u:

- razvoju i širenju djelatnosti tvrtke,
- prodaji proizvoda i usluga pod jedinstvenim uvjetima i kontroli nastupa na tržištu,
- izbjegavanju poreznih i drugih mjera koje sprečavaju tržišne koncentracije,
- povećanju prometa,

- osvajanju novih, udaljenih tržišta,
- rastu tvrtke,
- usmjeravanju sredstava u istraživanje i razvoj.

Primatelj franšize motive za ulazak u franšizni posao pronalazi u:

- smanjenju rizika poslovanja,
- nastupu na tržištu s manjim rizikom koji proizlazi iz iskustva davatelja franšize,
- smanjenju troškova poslovanja, budući da poslove promocije i oglašavanja preuzima davatelj franšize,
- smanjenju poslovnih rizika kroz korištenje prednosti poznate marke i poslovnih i tehničkih znanja,
- optimalnoj organizaciji poslovanja.

Franšizni oblik poslovanja se osobito razvio pedesetih godina prošlog stoljeća, te je 1960. godine osnovano i Međunarodno udruženje za franšizing (International Franchise Association).

Među najpoznatijim franšizama u svijetu svakako treba istaknuti: McDonalds restorani brze hrane, Forneti peciva, Subway, Bioaromatica, Kraš, Elektromaterijal, Holiday Inn hoteli, Body Shop International itd.

U Osijeku djeluje Centar za franšizu pri osječkom Centru za poduzetništvo, J.J. Strossmayera 341, gdje se dva puta godišnje (svibanj i studeni) održavaju seminari o franšizi, sačinjeni prema iskustvu američkog Centra za franšizu iz El Pasa, namijenjeni svima koji žele biti bilo primatelji, bilo davatelji franšize.

5.4. LICENCA

Jedan od načina ulaska u svijet biznisa je putem licence. Licenca je ugovor kojim se licencijskom partneru daje neko posebno pravo (proizvodnja nekog proizvoda, uporaba imena, korištenje tehnološkog procesa, distribucija nekog specifičnog proizvoda), uz određenu naknadu.

Postoje različite licence, pa se preporuča savjetovanje sa stručnim osobama prije donošenja konačne odluke.

S ciljem poticanja primjene i širenja znanja o intelektualnom vlasništvu pomoću licencnih ugovora u Zagrebu je osnovana Udruga stručnjaka za licenciranje.

6. Kako registrirati poduzetnički pothvat

Odgovoriti na ovo pitanje nije moguće bez poznavanja poduzetničke ideje. Zbog toga ćemo vam u ovoj bilježnici dati informacije pomoću kojih ćete lakše samostalno odlučiti kako registrirati vaš poduzetnički pothvat.

Zakonski oblici registriranja poslovanja su mnogobrojni:

- trgovačko društvo: društvo s ograničenom odgovornošću, dioničko društvo, komanditno društvo, javno trgovačko društvo, gospodarsko interesno udruženje, podružnica;
- obrt: slobodni, vezani, povlašteni;
- zadruga;
- obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo;
- fizička osoba u slobodnom zanimanju i dr.

Trgovačko društvo je pravna osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu (Zakon o trgovačkim društvima - «Narodne novine» br. 111/93, 34/99, 118/03, 107/07 i 146/08).

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba sa svrhom ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu (Zakon o obrtu - «Narodne novine» broj 49/03, 68/07 i 79/07). Za slobodne obrte Zakon ne uvjetuje ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit, odnosno neku posebnu stručnu spremu. Vezani obrti su oni za koje je potrebno imati položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit. Povlašteni obrti obavljaju se samo na temelju povlastice koju izdaje nadležno ministarstvo ovisno o vrsti obrta.

Zadruga je udruženje zadrugara (najmanje tri) u kojem članovi sudjeluju zajednički i neposredno u cilju ostvarenja osobne i zajedničke dobiti (Zakon o zadrugama - «Narodne novine» 36/95, 67/01 i 12/02).

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo je samostalna gospodarska i socijalna jedinica temeljena na vlasništvu i uporabi proizvodnih resursa i upravljanju obitelji u obavljanju poljoprivredne djelatnosti (Zakon o poljoprivredi – «Narodne novine» 66/01 i 83/02).

Fizička osoba koja se bavi djelatnošću slobodnih zanimanja je osoba koja je po toj osnovi obvezno osigurana prema propisima koji uređuju obvezna osiguranja, odnosno fizička osoba kojoj je to osnovna djelatnost i koja je po toj osnovi upisana u registar poreznih obveznika poreza na dohodak. Neke od djelatnosti slobodnih zanimanja su: samostalna djelatnost zdravstvenih djelatnika, veterinar, odvjetnik, javnih bilježnika, revizora, inženjera, arhitekata, znanstvenika, književnika, izumitelja, turističkih djelatnika i druge slične djelatnosti definirane člankom 18. Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine" 177/04 i 73/08).

Mi ćemo se u ovom tekstu posvetiti onim oblicima koji su kod nas najčešći, a koji su za poduzetnike početnike logičan izbor: društvo s ograničenom odgovornošću i obrt.

I društvo s ograničenom odgovornošću i obrt imaju neke prednosti i nedostatke u poslovanju, te zbog toga nije moguće jednostavno odgovoriti na pitanje koji oblik izabrati.

Prednosti obrta su:

- niži troškovi osnivanja (što je poduzetniku bez početnog kapitala uvijek važno),
- jednostavnije knjigovodstvo (što znači i manje mjesečne izdatke za knjigovodstveni servis),
- brza promjena podataka (adrese obrta i sl.).

Prednost društva s ograničenom odgovornošću je:

- «prenosivost» društva (puno je jednostavnije prodati udjele ili kompletnu tvrtku nego u obrtu),
- nema ograničenja stručne spreme i zanimanja (poduzetnik može registrirati sve djelatnosti koje želi, a naknadno aktivirati bilo koju djelatnost nakon što ispuni zakonske obveze),
- jednostavnije iskazivanje troškova (kod obrta su troškovi samo ono što se stvarno i plati, a kod trgovačkog društva sve za što postoji prava valjana faktura koja se priznaje kao trošak),
- manji fiksni mjesečni troškovi (obrtnik mjesečno plaća akontaciju poreza na dohodak, te doprinos za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ukoliko ne plaća te doprinose po nekom drugom osnovu, dok vlasnik poduzeća ne plaća doprinose ako nije zaposlen u svojoj tvrtki).

U sustavu PDV-a obrt i trgovačko društvo ponašaju se potpuno različito. Obrt plaća PDV i odbija pretporez samo kada je plaćen, odnosno naplaćen račun, dok trgovačko društvo plaća porez i odbija pretporez za svaki izdani, odnosno primljeni račun (postoje određena odstupanja od ovoga, ali načelno sustav tako funkcionira). Ovakav sustav može u određenim trenucima biti prednost, a u određenima nedostatak:

Može se dogoditi da poduzetnik ne može ostvariti plasman svojih roba ili usluga kod određenog kupca ukoliko mu ne izdaje račun po kojemu će kupac odmah moći odbiti pretporez (tj. da račun izdaje trgovačko društvo).

U slučajevima kada poduzetnik planira prodavati robu s dužim rokom otplate bolja opcija je obrt, jer u tom slučaju porez se plaća tek kada je račun ili dio računa naplaćen.

Izbor modela registracije nije jednostavan i najbolje je donijeti odluku zajedno sa stručnom osobom (knjigovođom, poslovnim savjetnikom i sl.) koja se treba upoznati s planom poslovanja kako bi mogla pomoći pri izboru.

Napomena: Od 1. siječnja 2009., stupanjem na snagu Zakona o osobnom identifikacijskom broju ("Narodne Novine" br. 60/08), počinje se na području Republike Hrvatske uvoditi i primjenjivati Osobni identifikacijski broj (OIB). Tijekom 2009. godine na svim prijavama i u platnom prometu koristit će se jedinstveni matični brojevi građana i matični brojevi, a **od 1. siječnja 2010. godine na poreznim prijavama i u platnom prometu koristit će se OIB.** No, neke institucije i u 2009. traže OIB, tako da ćete i u 2009. za neke prijave morati prikupiti OIB-e svih članova društva, nadzornog odbora i dr.

6.1. OSNIVANJE OBRTA

Za početak je dobro proučiti što kaže Zakon o obrtu - "Narodne novine" broj 49/03, 68/07 i 79/07. Važno je pratiti promjene u zakonodavstvu, kako biste bili u toku.

Registriranje obrta vrši se u Uredu državne uprave Osječko-baranjske Županije – Služba za gospodarstvo (u Osijeku - Županijska 4, u Belom Manastiru – Kralja Tomislava 53a, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 1, u Đakovu – Vijenac kardinala A. Štepinca 10, u Našicama – Pejačevićev trg 7, u Valpovu – Kralja Petra Krešimira IV/1), gdje se predaju popunjeni obrasci, koji se dobivaju u Odsjeku za gospodarstvo ili se mogu skinuti s web stranice Ureda državne uprave Osječko-baranjske županije - Službe za gospodarstvo (<http://www.drzavna-uprava-osijek.hr>):

- prijava za upis u obrtni registar i pripadajući RL obrasci: RL-1 (podaci o obrtu), RL-2 (podaci o izdvojenom pogonu - ukoliko ih ima) i RL-3 (podaci o djelatnostima pogona).

Uz prijavu za upis u Obrtni registar trebate priložiti sljedeće isprave i dokaze:

- svjedodžbu ili uvjerenje o stručnoj osposobljenosti, odnosno majstorskom ispitu, za podnositelja zahtjeva ili za zaposlenika, ako podnositelj sam ne ispunjava taj uvjet (za vezane i povlaštene obrte),
- presliku radne knjižice ili drugi dokaz o radnom iskustvu,
- liječničko uvjerenje o radnoj sposobnosti za poslove s posebnim uvjetima rada,
- dokaz o pravu korištenja prostora (grunтовni izvadak ili ugovor o zakupu poslovnog prostora ovjeren kod javnog bilježnika),

- dokaz sukladno posebnim propisima kojima se uređuje graditeljstvo, ako je za obavljanje obrta potreban prostor,
- ugovor o ortakluku ovjeren kod javnog bilježnika (samo ako se radi o zajedničkom obavljanju obrta),
- upravnu pristojbu u iznosu od 270,00 kn
- dokaz o uplati obrtnice u iznosu od 200,00 kn.

Uvjerenje o nekažnjavanju Služba za gospodarstvo pribavlja po službenoj dužnosti od Ministarstva pravosuđa po primitku zahtjeva.

Plaćanja cijena obrtnice oslobođene su:

- fizičke osobe koje otvaraju obrt na područjima određenim Zakonom o područjima posebne državne skrbi - "Narodne Novine" br. 86/08 i Zakonom o otocima - "Narodne Novine" br. 34/99, 144/99, 32/02 i 33/06
- fizičke osobe navedene u programima zbrinjavanja, kojih je potpisnik Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i drugim ministarstvima, branitelji i osobe prijavljene na Zavodu za zapošljavanje starije od 45 godina ili s najmanje 20 godina radnog staža
- fizičke osobe koje temeljem Programa zapošljavanja, poticaja razvoja malog i srednjeg poduzetništva i sprječavanja sive ekonomije u turizmu "Poticaj za uspjeh" registriraju obrt za obavljanje ugostiteljske djelatnosti u smještajnim objektima vrste: hoteli, pansioni, aparthoteli ili kampovi, kapaciteta ne većeg od 40 soba ili 20 apartmana ili 100 kamp jedinica.

U slučaju zajedničkog obavljanja obrta za jednu izdanu obrtnicu plaća se iznos od 200,00 kn. Za svaku slijedeću izdanu obrtnicu plaća se iznos od 60,00 kn.

Nakon upisa u Obrtni registar dužni ste početi s obavljanjem obrta u roku od godinu dana. Najkasnije osam dana prije početka obavljanja obrta trebate prijaviti obavljanje obrta na obrascu "Prijava za upis u Obrtni registar", koji dobivate u Službi za gospodarstvo.

Ukoliko ne započnete s obavljanjem obrta u roku od godine dana ili o početku obavljanja obrta ne obavijestite Službu za gospodarstvo, obrt prestaje po sili Zakona.

Za određene vrste djelatnosti potrebna je propisana stručna sprema ili majstorski ispit (vezani i povlašteni obrti, za razliku od nevezanih obrta, koji se može osnovati neovisno o stručnoj spremi vlasnika obrta – fotokopirnica, npr.), dok je za određene djelatnosti potrebno ispuniti zakonom propisane minimalno-tehničke uvjete za rad (više o tome pročitajte u odjeljku 6.6.).

Po izdavanju obrtnice potrebno je izraditi pečat i otvoriti žiro-račun u jednoj od poslovnih banaka.

U roku 8 dana po početku obavljanja djelatnosti obrt trebate prijaviti ispostavi Porezne uprave (u Osijeku – Županijska 4 u dvorištu, u Belom Manastiru – Kralja Tomislava 53, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 1, u Đakovu – Vijenac kardinala A. Stepinca 10, u Našicama – Pejačevićev trg 7, u Valpovu – Kralja Petra Krešimira IV/1) na obrascu RPO – prijava u registar poreznih obveznika.

Najkasnije 15 dana od početka obavljanja djelatnosti treba se prijaviti Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje – HZZO (u Osijeku – Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru – Kardinala A. Stepinca 2a, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 7, u Đakovu – V. Nazora 2, u Našicama – Sokolska 2, u Valpovu – M. Gupca 11) i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – HZMO (u Osijeku – Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru – Dr. F. Tuđmana 2/c, u Donjem Miholjcu – Trg A. Starčevića 11, u Đakovu – P. Preradovića 15, u Našicama – Sokolska 2, u Valpovu – Dr. F. Tuđmana 7). Prijava obrta u HZZO vrši se na obrascu T-1, a prijava u HZMO vrši se na obrascu M-11 P. Vlasnik obrta – poduzetnik prijavljuje se u sustav zdravstvenog i mirovinskog osiguranja ukoliko nije osiguran temeljem druge osnovice (zaposlenje u trgovačkom društvu, instituciji, ustanovi i dr.). Prijava vlasnika obrta i djelatnika vrši se na obrascu T-2 za zdravstveno osiguranje i M-1 P za mirovinsko osiguranje. Prijave je moguće podnijeti i putem internetskih stranica Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje http://www.hzzo-net.hr/07_01_01.php i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje <http://e-prijave.mirovinsko.hr/ep-prijave/>, čime se dosadašnji klasičan način prijave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje dopunjuje s mogućnošću podnošenja prijave elektroničkim putem (programi e-zdravstveno i e-mirovinsko u sklopu programa e-Hrvatska).

Sve osobe koje prvi puta nakon 1.1.2002. godine stječu svojstvo osiguranika (radni odnos, drugi dohodak-«honorari», samostalna djelatnost, naknada,...), imaju manje od 40 godina, a nisu bile osigurane temeljem Zakona o mirovinskom osiguranju, obvezno su u II. stupu mirovinskog osiguranja.

Zato je potrebno, najkasnije tri mjeseca od početka obavljanja djelatnosti, prijaviti se i u REGOS – Registar osiguranika na šalteru REGOS-a i izabrati fond za II. stup mirovinskog osiguranja. Šalteri REGOSA nalaze se u poslovnicaма Financijske agencije (u Osijeku – L. Jegera 1-3, u Belom Manastiru – Trg Slobode 5, u Belišću – Vijenac S.H. Gutmanna 12, u Donjem Miholjcu – Kolodvorska 15, u Đakovu – Ul. Pape Ivana Pavla II br. 7, u Našicama – J.J. Strossmayera 3, u Valpovu – Osječka 5). U II. stup mogu se prijaviti i poduzetnici između 40 i 50 godina ukoliko im je to prvo zaposlenje.

Ne treba se uplašiti količine prijava, obrazaca i adresa na koje se treba prijaviti. U svakoj instituciji postoje osobe koje će vas uputiti gdje se i kome javiti, pomoći popuniti obrasce, a preporuka je da ovaj posao obavite uz pomoć svoje knjigovodstvene agencije ili neke od institucija za pomoć poduzetnicima.

6.2. OSNIVANJE DRUŠTVA S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU – D.O.O.

Savjet: proučiti Zakon o trgovačkim društvima – «Narodne novine» br. 111/93, 34/99, 118/03, 107/07 i 146/08, te pratiti promjene u zakonodavstvu, kako biste bili u toku.

Prvi dokument pri osnivanju trgovačkog društva je izjava o osnivanju (kada je jedan osnivač) ili društveni ugovor (kada postoje dva ili više osnivača). Ovim dokumentom definira se naziv i sjedište tvrtke, djelatnosti, prava i obveze osnivača i tijela tvrtke (uprave, nadzornog odbora i dr.) i ostali elementi važni za funkcioniranje društva.

HITRO.HR, kao servis Vlade Republike Hrvatske za ubrzanu komunikaciju građana i poslovnih subjekata s državnom upravom, omogućuje Vam da na jednom mjestu dobijete sve informacije i obavite većinu potrebnih radnji za osnivanje društva s ograničenom odgovornošću.

Zato je prvi korak u osnivanju d.o.o. posjet servisu HITRO.HR koji se nalazi u poslovnica-ma FINA-e (u Osijeku - L. Jegera 1, u Belom Manastiru – Trg Slobode 5, u Đakovu – Ul. Pape Ivana Pavla II br. 7, u Našicama – J.J. Strossmayera 3).

1. korak - HITRO.HR (FINA)

Dolaskom na HITRO.HR šalter u FINA-i započinjete proces osnivanja društva.

Vašem društvu prvo morate dati ime (pri odabiru imena društva može pomoći: <http://sudreg.pravosuđje.hr>). Ime mora biti različito od postojećih naziva tvrtki, a može biti iz hrvatskog ili latinskog rječnika ili prezime osnivača. Dobro je pripremiti više imena, ukoliko je željeno ime već zauzeto. Provjeru željenog imena kod nadležnog suda (Trgovački sud u Osijeku) izvršit će vam ured HITRO.HR-a. Sve informacije o potrebnoj dokumentaciji, kao i obrasce i uplatnice, dobit ćete od djelatnika servisa HITRO.HR. Sve potrebne uplate (osim troškova javnog bilježnika) možete obaviti na šalterima HITRO.HR.

2. korak - JAVNI BILJEŽNIK

Prijavu za upis u sudski registar (obrazac Po) i neke njezine priloge potrebno je ovjeriti kod javnog bilježnika gdje je potrebna nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Dokumentacija koju izrađuje i ovjerava javni bilježnik je: *Prijava za upis u sudski registar* (obrazac Po), *Osnivački akt* - društveni ugovor (moraju ga potpisati svi osnivači) ili izjavu o osnivanju društva (ako društvo osniva samo jedna osoba), *Odluka o imenovanju članova uprave*, *Izjave članova ovlaštenih za zastupanje društva* da prihvaćaju postavljanje, *Potpis direktora ili potpisi članova uprave*, *Potpisi članova nadzornog odbora* (ako društvo ima nadzorni odbor), *Odluka o imenovanju prokurista društva* (ako društvo ima prokurista), *Potpis prokurista* (ako društvo ima prokurista) i *Odluka o određivanju adrese društva* (dobro je ovu odluku imati posebno napisanu, a ne u obliku članka u osnivačkom aktu, jer to olakšava postupak izmjene adrese društva ukoliko dođe do preseljenja).

Troškovi javnog bilježnika plaćaju se u njegovom uredu, a kreću se obično između 2.000,00 i 4.000,00 kn za registraciju d.o.o., ovisno o složenosti registracije. Naime, nagrada i naknada troškova javnog bilježnika za obavljanje službenih radnji određuje se prema određenoj tarifi (Pravilnik o privremenoj javnobilježničkoj tarifi - "Narodne Novine" br. 97/01; Zakon o javnom bilježništvu - "Narodne Novine" br. 78/93, 29/94 i 16/07).

3. korak - HITRO.HR (FINA)

Prijavi za upis u sudski registar i svim potrebnim prilogima ovjerenim kod javnog bilježnika trebate dodati i: *Popis članova (osnivača) društva, Popis članova ovlaštenih za zastupanje društva, Popis članova nadzornog odbora* (ako društvo ima nadzorni odbor), *Obrazloženje imena društva* (ako se radi o stranom imenu), *Potvrda o uplati osnivačkog pologa* i *Dokaz o plaćenju sudskoj pristojbi za prijavu i donošenje prvostupanjskog rješenja o upisu u sudski registar*, te *Dokaz o plaćenju predumka za troškove objavljivanja toga upisa u Narodnim Novinama*.

Kompletnu dokumentaciju trebate predati na šalteru servisa HITRO.HR u FINA-i.

Nakon upisa u sudski registar, podaci o upisu dostavljaju se Narodnim novinama i dnevnom tisku.

U FINA-inim poslovnicaма možete izvršiti uplatu pologa temeljnog kapitala (trenutno je minimalni temeljni kapital 20.000,00 kn), uplatu sudske pristojbe (400,00 kn), uplatu troškova objavljivanja oglasa u Narodnim Novinama (900,00 kn), te uplatu pristojbe Državnog zavoda za statistiku (55,00 kn). Svi potrebni obrasci i uplatnice dostupni su, bez naknade, na šalteru servisa HITRO.HR. Na šalteru servisa HITRO.HR dobit ćete i obrazac RPS koji treba ispuniti, a koji je potreban za dobivanje Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u, odnosno zbog dodjele matičnog broja i šifre glavne djelatnosti.

4. korak - HITRO.HR (FINA)

Na šalteru servisa HITRO.HR moći ćete preuzeti rješenje o upisu u sudski registar i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po NKD-u (koja sadrži matični broj poslovnog subjekta). Nakon preuzimanja dokumentacije potrebno je izraditi pečat, te otvoriti račun u banci kako bi se mogao izvršiti prijenos osnivačkog pologa društva na račun društva.

5. korak - Porezna uprava

Jako je važno nakon upisa u sudski registar i registar Državnog zavoda za statistiku izvršiti prijavu društva u poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu društva (u Osijeku - Županijska 4 u dvorištu, u Belom Manastiru - Kralja Tomislava 53, u Donjem Miholjcu - Vukovarska 1, u Đakovu - Vijenac kardinala A. Stepinca 10, u Našicama - Pejačevićev trg 7, u Valpovu - Kralja Petra Krešimira IV/1), radi upisa u registar obveznika poreza na dobit i PDV-a. Na uvid je potrebno dati rješenje o upisu u sudski registar, Obavijest o razvrstavanju po NKD-u, te potpisni karton.

6. korak - HZZO i HZMO

Najkasnije 15 dana od početka obavljanja djelatnosti društvo treba prijaviti Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - HZZO (u Osijeku - Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru - Kardinala A. Stepinca 2a, u Donjem Miholjcu - Vukovarska 7, u Đakovu - V. Nazora 2, u Našicama - Sokolska 2, u Valpovu - M. Gupca 11) i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje - HZMO (u Osijeku - Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru - Dr. F. Tuđmana 2/c, u Donjem Miholjcu - Trg A. Starčevića 11, u Đakovu - P. Preradovića 15, u Našicama - Sokolska 2, u Valpovu - Dr. Franje Tuđmana 7). Prijava tvrtke u HZZO vrši se na obrascu T-1, a prijava u HZMO vrši se na obrascu M-11 P.

Program e-Hrvatska

U sklopu programa e-Hrvatska neki od "klasičnih" postupaka u procesu pokretanja vlastitog posla su dopunjeni mogućnošću podnošenja određenih prijava elektroničkim putem. U nastavku su navedeni programi koji nastoje ubrzati proces pokretanja vlastitog poduzetničkog pothvata.

Dobro je provjeriti da li ured javnog bilježnika koristi program Središnjeg državnog ureda za e-Hrvatsku, koji znatno ubrzava proces registracije društva. Riječ je o programu **e-Tvrtka**, a riječ je o tome da kompletnu dokumentaciju dostavite u ured javnog bilježnika, koji prijavu i priloge ovjerava, skenira i elektroničkim putem šalje u Trgovački sud, odnosno sudski registar. Tako preskačete gore navedeni 3. korak, a Trgovački sud je obavezan na ovakvu on-line prijavu dati rješenje u roku 24 sata, te tako dobivate rješenje o upisu (ako je prijava uredna i valjana) na ovaj način u roku 24 sata. On-line prijave imaju pravo prednosti pred "običnim" prijavama, a suci Trgovačkog suda imaju rok za donošenje rješenja o upisu. Nakon toga potrebno je nastaviti s gore navedenim koracima 4., 5. i 6. Tako se kompletan proces osnivanja društva skraćuje i u prosjeku traje 5 dana.

Obvezni prilozi uz prijavu kod on-line prijave su: *osnivački akt (izjava o osnivanju ili društveni ugovor), odluka o imenovanju uprave, potpis direktora - članova uprave, popis članova (osnivača), popis osoba ovlaštenih za zastupanje, izjava članova uprave o prihvaćanju postavljenja, potvrda o uplaćenom ulogu (temeljnem kapitalu), dokaz o uplati sudske pristojbe i dokaz o uplati troškova objave oglasa u "Narodnim Novinama".*

U okviru Projekta e-Hrvatska, a u sklopu programa **e-mirovinsko**, moguće je elektroničkim putem podnositi prijave na mirovinsko osiguranje, čime se dopunjuje dosadašnji klasičan način prijave za mirovinsko osiguranje. Više o tome možete saznati na <http://e-prijave.mirovinsko.hr/ep-prijave>. Također je omogućeno i podnošenje prijava za zdravstveno osiguranje u sklopu programa **e-zdravstveno**, o čemu možete više saznati na www.hzzo-net.hr/07_01_03.php.

Prije početka obavljanja djelatnosti potrebno je ishoditi u Uredu državne uprave Osječko-baranjske županije – Služba za gospodarstvo (u Osijeku - Županijska 4, u Belom Manastiru – Kralja Tomislava 53a, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 1, u Đakovu – Vijenac kardinala A. Stepinca 10, u Našicama – Pejačevićev trg 7, u Valpovu – Kralja Petra Krešimira IV/1) odluku kojom se utvrđuje da društvo udovoljava tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i drugim propisima za obavljanje djelatnosti (dozvolu za rad). Više o tome možete pročitati u odjeljku 6.6.

6.3. OBITELJSKO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO

Upis obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva vrši se u Uredu državne uprave Osječko-baranjske županije (u Osijeku - Županijska 4, u Belom Manastiru – Kralja Tomislava 53a, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 1, u Đakovu – Vijenac kardinala A. Stepinca 10, u Našicama – Pejačevićev trg 7, u Valpovu – Kralja Petra Krešimira IV/1) na propisanom obrascu "Upisnik poljoprivrednih gospodarstava", broj UT-II-190, koji možete kupiti u

Narodnim Novinama. Uz Zahtjev za upis u Upisnik obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva dostavlja se: *preslika osobne iskaznice nositelja gospodarstva i članova, posjedovni list vlasnika katastarskih čestica koje se prijavljuju, preslika ugovora o zakupu ovjerena kod javnog bilježnika, potvrda obveznika PDV-a, preslika kartice žiro ili tekućeg računa nositelja gospodarstva, preslike dokumenata o svim postojećim upisima gospodarstva u upisnike, registre i evidencije ministarstva.*

Upisom u Upisnik obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu dodjeljuje se matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva, te iskaznica nositelju obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i ostalim članovima gospodarstva na zahtjev nositelja.

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo dužno je prijaviti Uredu državne uprave svaku promjenu (vezanu uz nositelja ili člana gospodarstva, sjedište, promjenu štednog ili žiro računa, promjenu u sudskom ili obrtnom registru) koja se upisuje u Upisnik u roku 30 dana od nastale promjene. Promjena posjeda zemljišta upisuje se tijekom cijele godine (Pravilnik o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava – «Narodne novine» 128/02, 122/03, 189/03, 02/05, 129/05, 152/05, 38/06 i 27/08).

6.4. ZADRUGA

Zadrugu mogu osnovati najmanje tri osnivača. Zadruga se osniva Ugovorom o osnivanju zadruge, koji se sklapa u obliku javnobilježničke isprave. (Zakon o zadrugama - "Narodne Novine" 36/95, 67/01, 12/02).

Osnivačka skupština zadruge saziva se najkasnije u roku tri mjeseca od zaključivanja ugovora o osnivanju zadruge i unosa članskog uloga. Zadruga se registrira kod Trgovačkog suda u Osijeku (Zagrebačka 2), a prijava za upis u sudski registar podnosi se nakon održavanja osnivačke skupštine na kojoj su donešena pravila zadruge, izabran upravitelj, te imenovani članovi nadzornog odbora ako zadruga ima nadzorni odbor. Zadruga mora imati nadzorni odbor ukoliko ima 10 ili više zadrugara, a ako ih je manje od 10 skupština zadruge može obavljati poslove nadzornog odbora (Zakon o zadrugama - "Narodne Novine" 36/95, 67/01, 12/02).

Dokumentacija potrebna za registraciju zadruge uključuje: *Prijava za upis zadruge u sudski registar potpisana od upravitelja zadruge, Ugovor o osnivanju zadruge, Pravila zadruge, Zapisnik s osnivačke skupštine zadruge, Odluka o imenovanju predsjednika skupštine zadruge, Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora (ukoliko zadruga ima NO), Odluka o imenovanju predsjednika i zamjenika NO (ukoliko zadruga ima NO), Odluka o imenovanju upravitelja zadruge, Ovjereni potpis upravitelja zadruge, Izjava osobe ovlaštene da vodi poslove zadruge, Popis članova zadruge, Potvrda o uplati pristojbe za državni proračun (400,00 kn) i za Narodne Novine i lokalni dnevni list (900,00 kn), te Potvrda o uplati osnivačkog uloga.*

U procesu registracije zadruge treba računati i na trošak javnog bilježnika, koji se plaća u njegovom uredu.

Nakon toga slijedi prijava u Državni zavod za statistiku, Poreznu upravu, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Zadruga ima obvezu učlaniti se u Hrvatski savez zadruga, te je dužna u roku 15 dana od registracije na Trgovačkom sudu dostaviti u Hrvatski savez zadruga (Gajeva 2a, Zagreb) slijedeće dokumente: *Rješenje o osnivanju i izvadak iz registra Trgovačkog suda, Ispunjen obrazac EZ (Evidencijski list zadruge)*, te *Obavijest o razvrstavanju Zavoda za statistiku i OIB*, a u slučaju statusnih ili dugih bitnih promjena podataka iz Evidencijskog lista (na- ročito kontakt podataka), potrebno je u roku 15 dana od nastanka promjene, podatak dostaviti u Hrvatski savez zadruga.

Članice Hrvatskog saveza zadruga dužne su savezu plaćati članarinu 55 kn mjesečno i članski doprinos na bazi poslovanja. Više podataka o Hrvatskom savezu zadruga i njihove kontakt podatke možete pronaći na www.zadruga.hr.

Potrebno je naglasiti da je u pripremi novi zakon o zadrugama, koji treba stupiti na snagu do kraja 2009., stoga je dobro pratiti novosti i promjene u zakonodavstvu. Trenutno je još uvijek na snazi Zakon o zadrugama - "Narodne Novine" 36/95, 67/01 i 12/02.

6.5. ZAVRŠNI POSLOVI

Odlučite li se za ulazak u sustav PDV-a potrebno je popuniti obrazac PDV-P i predati ga u ispostavu Porezne uprave (u Osijeku - Županijska 4 u dvorištu, u Belom Manastiru - Kralja Tomislava 53, u Donjem Miholjcu - Vukovarska 1, u Đakovu - Vijenac kardinala A. Stepinca 10, u Našicama - Pejačevićev trg 7, u Valpovu - Kralja Petra Krešimira IV/1).

Za poslove uvoza ili izvoza roba i usluga potrebno je zatražiti carinski broj od Carinske uprave Republike Hrvatske (više o tome u poglavlju 12.).

Osim nabrojanih dokumenata za određene djelatnosti trebat će ishoditi dodatne dozvole, certifikate, sektorske dozvole i sl., a više o tome možete pročitati u odjeljku 6.6.

6.6. UVJETI KOJE JE POTREBNO ISPUNITI PRIJE POČETKA OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Za određene djelatnosti (bez obzira na odabrani model registracije) potrebno je ispuniti zakonom propisane minimalno-tehničke uvjete za rad, zdravstvene i druge uvjete. Zato je važno proučiti u zakonima što je poduzetnik obavezan učiniti prije početka obavljanja djelatnosti, te za što je potrebno tražiti odobrenje.

U nastavku su navedeni minimalno-tehnički uvjeti za rad⁸ kojima moraju udovoljavati poslovne prostorije, oprema i sredstva pomoću kojih se obavlja djelatnost, zakoni koji propisuju te uvjete, te koje licence je potrebno ishoditi. Svakako se raspitajte u Službi za

⁸ Izvor: <http://www.drzavna-uprava-osijek.hr/>

gospodarstvo (Ured državne uprave) što sve morate učiniti kako biste mogli započeti s obavljanjem svoje djelatnosti.

TRGOVINA

Ukoliko ste registrirani za obavljanje djelatnosti trgovine dužni ste prije početka obavljanja djelatnosti trgovine podnijeti Službi za gospodarstvo zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju minimalnih tehničkih, zdravstvenih i drugih uvjeta propisanih Zakonom o trgovini ("Narodne novine" broj 87/08). Uz zahtjev je potrebno priložiti i:

- dokaz o registraciji (Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda za pravne osobe, Izvadak iz Obrtnog registra za fizičke osobe),
- dokaz za poslovni prostor (gruntovni izvadak, kupoprodajni ugovor ili ugovor o zakupu poslovnog prostora)
- uporabnu dozvolu, odnosno uvjerenje za uporabu ili pravomoćnu građevinsku dozvolu, potvrdu građevinske inspekcije ili uvjerenje katastarskog ureda o vremenu evidentiranja građevine, odnosno uvjerenje nadležnog upravnog tijela graditeljstva o vremenu građenja građevine ili ugovor o obnovi ratom oštećenih ili porušenih kuća i drugo, sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (N.N 76/07)
- uvjerenje o ispravnosti električne instalacije, ventilacije, plinske instalacije i sl.
- upravnu pristojbu u iznosu od 420,00 kn.

PROMET SREDSTVIMA ZA ZAŠTITU BILJA

Ukoliko ste registrirani za promet sredstvima za zaštitu bilja, dužni ste, temeljem Zakona o zaštiti bilja ("Narodne novine" broj 10/94, 117/03) i Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne osobe koje obavljaju promet sredstvima za zaštitu bilja na veliko i malo, te o načinu i postupku osposobljavanja zaposlenika koji čuvaju i izdaju sredstva za zaštitu bilja ("Narodne novine" broj 40/96, 96/98, 155/04), priložiti Službi za gospodarstvo uz zahtjev i:

- dokaz o uposlenom zaposleniku na neodređeno puno radno vrijeme sa VSS, agronomskim fakultetom - studij bilinogojstva, poljoprivrednim fakultetom, smjer opći i ratarski, voćarstvo, vinogradarstvo, vinarstvo, zaštita bilja, vrtlarstvo i oblikovanje pejzaža ili šumarski fakultet usmjerenje šumarstvo što dokazujete ugovorom o radu (za obavljanje trgovine na veliko)
- dokaz o uposlenom zaposleniku na neodređeno puno radno vrijeme IV. stupnja biljnog smjera (poljoprivredni tehničar općeg, biljnog vrtlarskog i srodnih smjerova) ili šumarskog smjera ili završenog tečaja za rad u poljoprivrednoj ljekarni sa sredstvima za zaštitu bilja - za svaku poljoprivrednu ljekarnu što dokazujete ugovorom o radu (za trgovinu na malo).

PROMET SJEMENOM I SADNIM MATERIJALOM

Sukladno odredbama Zakona o sjemenu, sadnom materijalu i priznavanju sorti poljoprivrednog bilja ("Narodne novine" broj 137/04), osim uvjeta propisanih temeljem odredbi Zakona o trgovini, ako se bavite prometom sjemenom i sadnim materijalom morate ispunjavati posebne uvjete i to:

- kod trgovine sjemena na veliko imati uposlenog zaposlenika sa VSS VII./I. stupnja obrazovanja poljoprivrednog fakulteta studija bilinogojstva, što se dokazuje ugovorom o radu
- kod trgovine sjemena na malo imati uposlenog zaposlenika sa stručnom spremom IV. stupnja obrazovanja poljoprivredne struke za svaku prodavaonicu.

UGOSTITELJSTVO

Ako ste registrirani za obavljanje ugostiteljske djelatnosti dužni ste prije početka obavljanja djelatnosti podnijeti Službi za gospodarstvo zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta ugostiteljskih objekata koji se ne kategoriziraju sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 138/06).

Uz zahtjev, čiji obrazac možete kupiti u Narodnim novinama, dužni ste priložiti:

- Rješenje o upisu u sudski registar ili obrtni registar
- Sanitarnu suglasnost za pripremu i prodaju namirnica izvan prostorija
- Ugovor o zakupu zemljišta na javnoj površini
- Presliku sanitarne iskaznice i potvrde tečaja higijenskog minimuma
- Upravnu pristojbu u iznosu 220,00 kn.

Ukoliko namjeravate otvoriti terasu potrebno je predati Zahtjev za izdavanje rješenja o utvrđivanju minimalnih uvjeta na otvorenom – terasi ispred ugostiteljskog objekta i:

- dokaz o raspolaganju površinom na otvorenom
- rješenje o upisu u Obrtni registar ili Registar trgovačkog suda
- rješenje o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta za obavljanje ugostiteljske djelatnosti
- upravnu pristojbu u iznosu 70,00 kn.

Ako želite pružati ugostiteljske usluge u svom domaćinstvu dužni ste pribaviti odobrenje Službe za gospodarstvo sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 138/06).

Za odobrenje za pružanje ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu potrebno je priložiti Zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta, te:

- preslik domovnice ili osobne iskaznice,
- dokaze sukladno odredbama Zakona o gradnji (uporabna dozvola, građevinska dozvola ili neki dugi propisani dokaz kojim se dokazuje uporabljivost građevine),
- uvjerenje o poslovnoj sposobnosti (Centra za socijalni rad),
- uvjerenje s kaznene i prekršajne evidencije Ministarstva pravosuđa (Ured državne uprave ga pribavlja po službenoj dužnosti)
- dokaz o vlasništvu objekta - sobe, apartmana ili kuće za odmor ili vlasništvu zemljišta za kamp (izvadak iz zemljišne knjige),

- dokaz o ispunjavanju zdravstvenih uvjeta (potvrda o uplati tečaja higijenskog minimuma i sanitarne iskaznice),
- rješenje o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava (ako se radi o pružanju ugostiteljskih usluga u seljačkom domaćinstvu),
- upravnu pristojbu u iznosu od 70,00 kn.

PRUŽANJE USLUGE PUTNIČKE AGENCIJE

Ukoliko ste registrirani za obavljanje djelatnosti pružanja usluga putničke agencije dužni ste prije početka obavljanja djelatnosti podnijeti Službi za gospodarstvo zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za pružanje usluga putničke agencije sukladno Zakonu o pružanju usluga u turizmu ("Narodne novine" broj 68/07).

Poduzetnik je, uz zahtjev, dužan priložiti:

- Rješenje o upisu u trgovački i obrtni registar (presliku)
- Prijedlog vrste putničke agencije,
- Dokaz o pravu korištenja poslovnog prostora (Izvadak iz gruntnovnice, ugovor o zakupu ili podzakupu poslovnog prostora, kupoprodajni ugovor),
- Podatke glede uređenja i opremanja poslovnog prostora
- Podatke i dokaze o voditelju poslovnice, ako putnička agencija pruža svoje usluge neposredno korisniku:
 - da je državljanin Republike Hrvatske (priložiti domovnicu)
 - da ima prebivalište u Republici Hrvatskoj (potvrda MUP RH)
 - da je poslovno sposoban (Centar za socijalni rad)
 - da ima najmanje srednju stručnu spremu
 - da aktivno zna najmanje jedan svjetski jezik i poznaje još jedan (izjava ovjerena kod javnog bilježnika)
 - da ima položen stručni ispit za voditelja poslovnice (ispit se polaže pri Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Osijeku)
 - Uvjerenje o nekažnjavanju (Općinski sud)
- Plan očekivanog prometa za razdoblje od tri godine ako putnička agencija započinje s radom
- Upravnu pristojbu u iznosu od 520,00 kn.

Ako želite obavljati posao turističkog vodiča potrebno je zatražiti izdavanje iskaznice turističkog vodiča. Uz zahtjev za izdavanje iskaznice, potrebno je priložiti:

- Dokaz o upisu djelatnosti u registar - obrtnica ili rješenje trgovačkog suda (ne treba ako pružate usluge turističkog vodiča osobno)
- Domovnicu i presliku osobne iskaznice za turističkog vodiča
- Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti Centra za rad, zdravstvo i socijalnu skrb
- Dokaz o srednjoj stručnoj spremi i položenom stručnom ispitu za turističkog vodiča (preslika svjedodžbe o srednjoj stručnoj spremi i uvjerenje o položenom stručnom ispitu za turističkog vodiča)

- Dokaz o poznavanju najmanje jednog stranog jezika
- Uvjerenje o nekažnjavanju od Ministarstva pravosuđa (Ured državne uprave pribavlja po službenoj dužnosti)
- Upravnu pristojbu u iznosu 130,00 kn
- Dvije fotografije.

LICENCIJA ZA OBAVLJANJE JAVNOG PRIJEVOZA U UNUTARNJEM CESTOVNOM PROMETU

Ukoliko ste prijevoznik registriran za obavljanje djelatnosti javnog cestovnog prijevoza, dužni ste prije početka obavljanja djelatnosti podnijeti zahtjev za izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika, tereta ili autotaxi prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu sukladno Zakonu o prijevozu u cestovnom prometu ("Narodne novine" broj 178/04, 48/05, 151/05, 111/06) i Pravilniku o odobrenju za obavljanje djelatnosti javnog cestovnog prijevoza i kolodvorskih usluga ("Narodne novine" broj 87/05). Licenciju za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika i tereta u međunarodnom cestovnom prometu izdaje Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka. Također, da biste dobili licenciju morate imati u vlasništvu ili zakupu parkiralište koje udovoljava propisanim tehničkim uvjetima sukladno odredbama Pravilnika o posebnim uvjetima za parkiranje vozila ("Narodne novine" broj 104/05).

Dakle, prvo je potrebno ishoditi dokaz da vaše parkiralište udovoljava sljedećim tehničkim uvjetima. Uz zahtjev, koji možete dobiti u Službi za gospodarstvo, dužni ste priložiti sljedeće isprave i dokaze:

- Presliku rješenja o upisu u registar (Sudski ili Obrtni registar)
- Dokaz za parkirališni prostor - izvadak iz zemljišne knjige ili posjedovni list ne stariji od 60 dana, a ukoliko se radi o zakupu parkirališta i ovjereni ugovor
- Presliku prometnih dozvola za motorna vozila i prikolice
- Upravnu pristojbu u iznosu od 70,00 kn u državnim biljezima.

Kada dobijete rješenje o ispunjavanju posebnih uvjeta za parkiranje vozila, možete predati zahtjev za izdavanje licencije. Uz zahtjev je potrebno priložiti sljedeće dokumente:

- Dokaz o upisu djelatnosti javnog cestovnog prijevoza - rješenje o upisu u obrtni registar ili sudski registar
- Dokaz o raspolaganju vozilom - preslika prometne dozvole od vučnih i priključnih vozila, odnosno ugovor o zakupu ili leasingu ovjeren kod javnog bilježnika (djelatnost cestovnog prijevoza putnika i tereta može se obavljati vozilima mlađim od 18 godina, osim posebnog linijskog prijevoza učenika koji se može obavljati vozilima mlađim od 10 godina)
- Dokaz o financijskoj sposobnosti - prijevoznik mora imati na raspolaganju imovinu u visini 30.000,00 kuna za prvo vozilo i 60.000,00 kuna za prvu skupinu vozila, te 15.000,00 kuna za svako sljedeće vozilo ili 30.000,00 za svaku sljedeću skupinu vozila.
- Financijsku sposobnost dokazujete jednim od sljedećih dokumenata:

- izvodom iz odgovarajućeg registra iz kojeg je razvidna visina osnivačkog kapitala,
 - kopijom bilance stanja koju ste za proteklu godinu podnijeli poreznom tijelu,
 - popisom pojedinih osnovnih sredstava uključujući i troškove nabave ili uplate za vozila, poslovni prostor, uređaje i opremu,
 - ispravom o vlasništvu neopterećenih nekretnina,
 - ugovorom o namjenski vezanom depozitu u banci,
 - garancijom banke ili druge financijske institucije o kreditnoj sposobnosti,
 - potvrdom o raspoloživim sredstvima.
- Potvrda Porezne uprave ne starija od 30 dana - financijska sposobnost nije osigurana ako dugujete za najmanje dva mjeseca plaćanje poreza ili doprinosa za zdravstveno ili mirovinsko osiguranje, što dokazujete potvrdom poreznog tijela ne starijom od 30 dana
 - Dokaz o raspolaganju parkirališnim prostorom - izvadak iz zemljišne knjige ne stariji od 30 dana ili ugovor o zakupu odgovarajućeg parkirališta
 - Dokaz o stručnoj osposobljenosti za osobu odgovornu za prijevoz - uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za obavljanje djelatnosti javnog cestovnog prijevoza ili diploma o višoj stručnoj spremi i tri godine radnog iskustva ili diploma o visokoj stručnoj spremi i jedna godina radnog iskustva ili radno iskustvo od najmanje pet godina u upravljanju prijevozom, te preslika radne knjižice
 - Dokaz o položenom ispitu za vozača autotaxi vozila - propisano je da vozač autotaxi vozila mora imati položen ispit o poznavanju osnovnih podataka o kulturnim, gospodarskim, turističkim, prometnim i drugim značajnim objektima i znamenitostima na području na kojem se obavlja prijevoz
 - Dokaz da imate dobar ugled - dobar ugled mora imati pravna osoba i odgovorna osoba u pravnoj osobi, te fizička osoba koja obavlja djelatnost prijevoza u cestovnom prometu (obrtnik). Dobar ugled dokazuje se Uvjenjem o nekažnjavanju Trgovačkog suda (za pravnu osobu), Uvjenjem o nekažnjavanju i o izrečenoj zaštitnoj mjeri zabrane obavljanja djelatnosti cestovnog prijevoza Općinskog i Prekršajnog suda.
 - Dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu od 1.020,00 kn.

PRIJAVA PRIJEVOZNIKA ZA VLASTITE POTREBE

Ukoliko obavljate prijevoze za vlastite potrebe na temelju Zakona o prijevozu u cestovnom prometu ("Narodne novine" broj 178/04, 48/05, 151/05), prije početka obavljanja prijevoza dužni ste prijaviti se kod izdavatelja licencijske, koji vas upisuje u evidenciju prijevoznika za vlastite potrebe, osim za prijevoz tereta vozilima ili skupom vozila čija najveća dopuštena masa ne prelazi 3.500 kg.

Kako biste dobili potvrdu o prijavi prijevoza za vlastite potrebe, potrebno je predati u Službu za gospodarstvo pisani zahtjev, a u prijavi treba navesti je li riječ o prijevozu tereta ili osoba. Uz zahtjev za izdavanje potvrde, potrebno je priložiti:

- Dokaz o upisu u Registar - obrtnica ili rješenje Trgovačkog suda
- Dokaz za vozila (moraju biti u vlasništvu, zakupu, ili leasingu) - ovjerena kopija prometne dozvole, odnosno ugovor o zakupu ili leasingu
- Dokaz o raspolaganju parkirališnim prostorom - izvadak iz zemljišne knjige ili posjedovni list ne stariji od 60 dana ili ovjereni ugovor o zakupu parkirališta
- Dokaz za zaposlenog vozača - ugovor o radu i svjedodžbu o završenoj srednjoj stručnoj spremi zanimanje vozač
- Upravna pristojba u iznosu od 70,00 kn u državnim biljezima.



7. Financiranje - gdje pronaći novac potreban za početak poslovanja

7.1. KREDITI

Ukoliko tek ulazite u posao trebate biti svjesni da nećete lako dobiti kredit. Banci je teško procijeniti vlastiti rizik pri financiranju vašeg poslovnog pothvata (ne postoji povijest poslovanja) i jedini dokument na osnovu kojeg ona to čini je vaš poslovni plan. Zbog toga je vrlo važno njegovom pisanju posvetiti pažnju i potruditi se da što bolje i vjerodostojnije objasnite vašu poslovnu ideju i razloge zbog kojih vjerujete u njen uspjeh na tržištu.

Pored toga, morate imati na umu i elemente osiguranja kredita, koji će minimizirati rizik s kojim banka ulazi u financiranje vašeg budućeg pothvata. Najčešći element osiguranja kredita je hipoteka na imovinu (kuća, stan i sl.), u vrijednosti jednakoj ili većoj od visine traženog kredita (ovisno o banci i kreditu).

Ukoliko zbog nekog razloga ne možete dobiti kredit u banci ili drugim financijskim institucijama, postoje i drugi izvori financiranja, koji vam mogu pomoći u realiziranju vaše poslovne ideje. O njima će također biti govora u ovom poglavlju.

Tko sve daje kredite i pod kojim uvjetima?

Ponuda kredita na financijskom tržištu Republike Hrvatske vezana je uz temeljne politike razvoja sektora malih i srednjih poduzetnika:

- poticanje zapošljavanja,
- ulaganje u proizvodne djelatnosti,
- poticanje izvoza,
- razvoj novih tehnologija.

Poduzetničke kredite daju sve poslovne banke, plasirajući vlastita sredstva ili plasirajući udružena državna sredstva, sredstva jedinica lokalne uprave i vlastita sredstva putem

Vladinih programa, te Hrvatske banke za obnovu i razvoj (bilo putem poslovnih banaka ili direktnim kreditiranjem). Mnoge poslovne banke imaju posebne kreditne programe za male i srednje poduzetnike i obrtnike, pa je zato dobro raspitati se o uvjetima kreditiranja na info pultu banaka.

Pri odabiru kredita "po mjeri poduzetnika" treba voditi računa o nekoliko čimbenika:

- namjeni kredita,
- uvjetima kreditiranja,
- troškovima kredita.

Namjena kredita

Ovisno o namjeni, krediti se dijele na kredite za:

- kupnju građevinskog zemljišta, objekata ili opreme,
- izgradnju, proširenje ili uređenje objekata,
- nabavu vozila i plovila u funkciji poduzetništva,
- obrtna sredstva (ne više od 50 % ukupne investicije),
- pripremu izvoza i izvoz,
- kupovinu osnovnih sredstava (poslovni prostori, strojevi, oprema),
- primjenu i zamjenu postojećih tehnologija,
- uvođenje novih tehnologija,
- izgradnju, dogradnju ili rekonstrukciju turističkih kapaciteta,
- ulaganja u seoski turizam,
- refinanciranje postojećih nepovoljnih kredita,
- pripremu i uvođenje sustava kvalitete,
- certificiranje sustava,
- zaštitu vlasništva u zemlji i inozemstvu,
- izradu i ispitivanje prototipa i postupaka,
- izlaganje inovacija na sajmovima,
- razvoj proizvoda,
- istraživanje tržišta i marketinške aktivnosti,
- školovanje naučnika ili uposlenika,
- opremanje i modernizaciju radionica,...

Uvjeti kreditiranja

Ovisno o namjeni kredita, sjedištu poduzetnika i programu iz kojega sredstva dolaze, krediti se razlikuju po:

- minimalnom iznosu kredita,
- maksimalnom iznosu kredita,
- kamatnoj stopi,
- interkalarnoj kamati,
- instrumentima osiguranja,



- počeku (odobrava se ili ne),
- strukturi ulaganja sredstava.

KAMATA je iznos koji se plaća za korištenje pozajmljenog novca. Ovisno o programu kreditiranja, te namjeni kreditnih sredstava, kamate se kreću u iznosu od 2% do 12%.

INTERKALARNA KAMATA je kamata koja se plaća na odobreni dio kredita za vrijeme dok kredit još nije stupio na otplatu, a ovisi o visini kredita, kamatnoj stopi, vremenu korištenja kredita i iznosu dijela iskorištenog kredita.

POČEK ILI GRACE PERIOD je razdoblje otplate kredita u kojemu se plaća samo kamata na kredit. Ovisno o namjeni kredita i kreditnom programu, maksimalni poček iznosi 2 godine.

Troškovi kredita

Troškovi kredita se odnose ponajprije na svu potrebnu dokumentaciju koju je potrebno pribaviti u svrhu ishođenja kredita (BON 1, BON 2, poslovni plan ili investicijska studija, javnobilježnički troškovi, procjena nekretnine i dr.), te na naknadu banci za obradu kredita (u većini slučajeva 1 % od iznosa kredita).

Potpore

Potpore su bespovratna sredstva koja se dodjeljuju poduzetnicima s različitim ciljevima:

- za izobrazbu poduzetnika početnika,
- za istraživanje tržišta,
- za razvoj tradicionalnih obrta,
- za razvoj umjetničkih obrta,
- za sufinanciranje izrade poslovnih planova,
- za sudjelovanje na sajmovima,
- za opremanje radionica,
- za novoosnovane zadruge,
- za poslovno povezivanje zadruga i saveza,
- za izradu ekološkog plana proizvodnje,
- za poticanje poduzetništva na područjima od posebne državne skrbi (Zakon o područjima posebne državne skrbi - "Narodne Novine" 86/08).

Kako pratiti natječaje za dodjelu bespovratnih sredstva?

Svi natječaji za dodjelu bespovratnih sredstava (bilo da ih dodjeljuje resorno ministarstvo ili jedinice lokalne samouprave) se objavljuju u dnevnim glasilima.

Informacije o otvorenim natječajima za bespovratna sredstva možete dobiti u **Agenciji za razvoj Osječko-baranjske županije, Centru za poduzetništvo Osijek, Poduzetničkom centru Belišće, Poduzetničkom centru Beli Manastir, Miholjačkom poduzetničkom centru, Valpovačkom poduzetničkom centru, Zadruzi poduzetnička mreža** i ostalim institucijama iz poglavlja 14.

7.2. OSTALI IZVORI FINANCIRANJA

Iako su krediti najrašireniji i najzastupljeniji izvor financiranja, svakako treba istaknuti i ostale izvore financiranja - partneri, venture capital fondovi, obitelj, prijatelji. Kod ovakvih vrsta financiranja najčešće se razvija partnerski odnos između poduzetnika i investitora.

Osim vlastitih sredstava (poželjno ih je imati min u iznosu 30 % vrijednosti ukupne investicije), poduzetnik može koristiti sredstva, koja u poslovanje unosi partner.

Partner ne mora biti osoba koja zajedno s poduzetnikom obavlja poslovanje, to može biti i tzv. "tihi partner", koji svoja sredstva investira u poslovanje, a nije zainteresiran da i aktivno sudjeluje u radu tvrtke.

Takvi tihi partneri se nazivaju i "business (poslovni) anđeli" ili "venture" (strpljivi) kapital, a većina njih su i sami stekli bogatstvo pokretanjem vlastitog posla. Motivi poslovnih anđela su različiti, ali prevladavaju tri:

- očekivanje financijskih dobitaka od budućeg kapitalnog rasta,
- uključenost u neki poduzetnički pothvat,
- želja za prenošenjem stečenog iskustva vezanog uz pokretanje poslovanja.

Iznosi koje anđeli investiraju se kreću od 1.000 EUR do 500.000 EUR. A nakon ostvarenog cilja, poslovni anđeli izlaze iz tvrtke i prodaju svoj udio.

Kako pronaći poslovnog anđela?

Već neko vrijeme se "poslovni anđeli" mogu naći i u Hrvatskoj. Naime, osnovana je Hrvatska mreža poslovnih anđela (CRANE) kao neprofitna udruga koja okuplja poslovne anđele iz Hrvatske i inozemstva, a koji imaju interes ulagati u inovativne projekte. CRANE je pokrenut zajedničkom inicijativom partner institucija Agencije za promicanje izvoza i ulaganja, Poteza Ventures, Hrvatske Private Equity i Venture Capital Asocijacije, Udruge za poticanje softverskog i online poduzetništva 'Initium' i poduzetnika Damira Sabola i Hrvoja Prpića. Poslovni anđeli CRANE mreže su neformalni individualni investitori koji pružaju: know-how (tehničko i poslovno znanje, poznavanje određene industrije, poslovne kontakte, itd.), te ulaganje u rasponu od 25.000 do 250.000 EUR. Da biste došli do željenih novčanih sredstava potrebno je imati dobro napisan poslovni plan (ništa kompliciranije nego što traže poslovne banke kada tražite poduzetnički kredit), te se prijaviti na web stranici poslovnih anđela <http://crane.hr/>. Ovdje možete i saznati više o Hrvatskoj mreži poslovnih anđela i prijavi za financiranje.

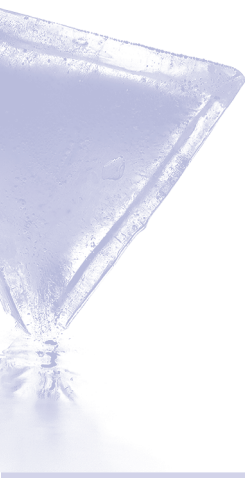
Također, u Republici Hrvatskoj djeluju i venture capital fondovi (fondovi rizičnog kapitala):

- Nexus Alpha
- Quaestus Private Equity Kapital
- Horizonte Venture Management
- SEAF Croatia
- Copernicus Croatia

- Vienna Capital Partners
- KD Private Equity
- Poteza Ventures

Evo i primjera nekoliko tvrtki, koje se za rast i razvoj već koriste sredstvima venture capital fondova:

- Bello d.o.o. - pruža usluge upravljanja mrežama i osigurava telekomunikacijske kapacitete na području jugoistočne Europe
- ISKON Internet - pružatelj telekomunikacijskih usluga, temeljenih na širokopojasnom (broadband) internetu
- Metronet - pružatelj naprednih telekomunikacijskih rješenja i usluga
- DokIng d.o.o. - privatna tvrtka u djelatnosti razminiranja i proizvodnje strojeva za razminiranje



8. Kako odabrati lokaciju za posao

Odabir lokacije za obavljanje vaše djelatnosti ovisi prvenstveno o vrsti djelatnosti.

- Ukoliko se radi o maloprodajnoj ili uslužnoj djelatnosti, tada je neophodno obratiti pozornost na udaljenost vaše lokacije od vaših kupaca, odnosno mjesto na kojem planirate poslovati treba biti pristupačno kupcima.
- Ukoliko planirate pokrenuti proizvodnju, veleprodaju ili maloprodaju skupljih proizvoda (npr. automobila) udaljenost od vaših kupaca nema značajnu važnost. U tom slučaju dostupnost sirovina i dobavljača ima prednost. Ova vrsta djelatnosti zahtijeva veći prostor, te je stoga neophodno da cijena poslovnog prostora bude niža.

40

Kako biste pravilno odabrali lokaciju za vašu djelatnost potrebno je procijeniti buduće potrebe vašeg poslovanja te, ukoliko je moguće, odabrati lokaciju koja vam omogućava daljnje širenje.

- Ukoliko prostor unajmljujete, zaštitite svoja prava ugovorom, kako biste izbjegli nekontrolirano povećanje najma.
- Izbjegavajte česte promjene lokacije jer je za svaku promjenu lokacije neophodno uložiti znatna sredstva u informiranje vaših kupaca i dobavljača o novoj lokaciji.
- Pojedine djelatnosti koje ne zahtijevaju direktan kontakt s kupcima u vašem prostoru, mogu se obavljati u vašoj kući, stanu ili garaži.

Prilikom odabira lokacije na kojoj ćete obavljati vašu djelatnost neophodno je imati na umu da je ukupna cijena jednaka zbroju cijene prostora ili cijene najma prostora i cijene promocije (iznosa kojeg je neophodno investirati kako bi svoje kupce i dobavljače obavijestili o lokaciji na kojoj se nalazite)⁹.

Prije odabira lokacije neophodno je provjeriti postoje li ograničenja za obavljanje određenih djelatnosti na navedenoj lokaciji. **Navedene uvjete možete pronaći u Prostornom planu Osječko-baranjske županije** (web adresa: <http://www.obz.hr>).

⁹ Izvor: Bangs, D.H.; Kako napraviti poslovni plan; 7. izdanje; Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998. str. 30.

Ukoliko se planirate baviti ili se bavite proizvodnjom ili uslugom vezanom uz proizvodnju, a vašu djelatnost obavljate kraće od godine dana možete se obratiti **Poduzetničkom inkubatoru BIOS** (Osijek) ili **Poduzetničkom inkubatoru OSVIT** (Donji Miholjac), a ako se planirate baviti inovacijama i/ili novim tehnologijama obratite se **Tehnologijsko-razvojnog centru** (Osijek), te **Poduzetničkom inkubatoru BIOS** (Osijek), kako biste ostvarili pravo na subvencionirani najam poslovnog prostora, te ostale subvencionirane usluge. Više o navedenim institucijama potražite u poglavlju 14.

Na području Osječko-baranjske županije osnovano je preko 60 poduzetničkih zona. Izgradnjom poduzetničkih zona želi se potaknuti razvoj gospodarstva, te rješavanjem prostornih problema poticati poduzetnike na ulaganje. Poslovanjem u poduzetničkim zonama poduzetnicima se nudi mogućnost kupovine građevinskih parcela po povoljnim cijenama, uz mogućnost odgode plaćanja, plaćanje umanjenog komunalnog doprinosa i komunalne naknade, te olakšice za poreze na tvrtku.

Detaljne informacije o poduzetničkim zonama mogu se naći u Katalogu poduzetničkih zona Osječko-baranjske županije, koji se mogu naći u svim potpornim institucijama Osječko-baranjske županije, ali i na web stranici Osječko-baranjske županije <http://www.obz.hr>.



9. Bez kupaca nema posla – kako ih pronaći i zadržati?

Prilikom pokretanja poslovnog pothvata, neophodno je odgovoriti na gore navedeno pitanje, jer je postojanje potencijalnog tržišta, odnosno kupaca koji su spremni kupovati vaše proizvode ili usluge, osnovni preduvjet za uspješan razvoj vašeg poslovnog pothvata.

9.1. IDENTIFICIRANJE CILJNOG TRŽIŠTA

Kako bi potrebe svojih kupaca mogli što kvalitetnije i bolje zadovoljiti, neophodno je identificirati vaše potencijalne kupce, njihove potrebe i koristi koje oni očekuju od vaših proizvoda ili usluga.

Kako bi navedene informacije prikupili, neophodno je provesti **istraživanje tržišta**. Istraživanje tržišta možete provesti samostalno, te dobiti dovoljno kvalitetnih i korisnih informacija, koje vam mogu pomoći u planiranju vašeg budućeg posla.

Istraživanjem tržišta bit ćete u mogućnosti jednostavnije odrediti tko će i zbog čega kupovati vaše proizvode/usluge. Potrebno je ustanoviti trendove u djelatnosti koju želite započeti, odnosno utvrditi rast, stagnaciju ili smanjivanje tržišta za navedenu djelatnost. Na taj način lakše ćete odrediti prepreke koje je neophodno prebroditi kako bi uspješno sudjelovali u tržišnom natjecanju. Postoje i tvrtke koje se profesionalno bave istraživanjem tržišta, ali za njihovo angažiranje je potrebno izdvojiti određena financijska sredstva.

Informacije potrebne za vaše buduće poslovanje možete prikupiti i u dnevnom tisku, pretraživanjem Interneta, raznim statističkim podacima, razgovorima s drugim poduzetnicima i slično. Važno je dobro oslušivati i prepoznati trendove na tržištu. Novac ne trebate nepotrebno razbacivati, jer ga nikada nemate previše!

9.2. KAKO POTAKNUTI KUPCA DA KUPI VAŠ PROIZVOD

Proizvod/uslugu koji planiramo ponuditi tržištu trebamo osmisliti kako bi što kvalitetnije zadovoljavao želje i potrebe krajnjeg kupca, odnosno korisnika proizvoda ili usluge.

Pored navedenog, potrebno je i potaknuti kupca da kupi upravo vaš proizvod/uslugu. Navedenu motivaciju moguće je inicirati osmišljenom **promocijom**.

Osnovni ciljevi promocijskih napora su:

- upoznavanje potencijalnih kupaca s vašom ponudom,
- pobuđivanje interesa i želje za ponuđenim te
- kupovanje vašeg proizvoda ili usluge.

Promocijske opcije, savjeti za uspješnu promociju, te prednosti i nedostaci pojedinih medija navedeni su u nastavku.

Pored promocije, kao jednog od načina za privlačenje potencijalnih kupaca, neophodno je obratiti pažnju na odnose s javnošću. **Odnosi s javnošću**¹⁰ predstavljaju kontinuirano stvaranje i održavanje dobre volje i razumijevanja između vaše tvrtke i ciljnog tržišta, te utjecaj na njihovo mišljenje i ponašanje. Cilj odnosa s javnošću nije neposredno povećanje opsega prodaje, već dugotrajni proces izgradnje pozitivnog imidža vaše tvrtke.

Odnosi s javnošću temelje se na dvosmjernoj komunikaciji, a provode se putem:

- organizacija konferencija za tisak,
- davanja izjava za javnost,
- priprema press materijala i sl.

Iznimnu važnost za pokretanje poslovnog poduhvata predstavlja publicitet.

Publicitet možemo opisati kao besplatnu promociju. Članak u novinama, emisija na radiju ili televiziji može biti besplatna, no neophodno je uložiti vaše vrijeme i trud kako bi došlo do njihovih objavljivanja. Vaš poslovni pothvat, proizvod, usluga ili ideja mora biti inovativna ili zanimljiva širem tržištu kako bi nastanak pozitivnog publiciteta bio lakše ostvariv.

Usmena promocija zadovoljnih kupaca predstavlja jedan od najboljih načina za iniciranje publiciteta kakvog priželjkujete. Aktivno sudjelovanje u društvenom životu zajednice u kojoj obavljate svoju djelatnost kroz članstva u klubovima i udrugama, te sudjelovanje u humanitarnim donacijama, sponzorstvima i sl. može pridonijeti vašem osobnom poslovnom imidžu. Vaš poslovni imidž odraz je načina na koji drugi ljudi doživljavaju vas i vašu tvrtku.

Poslovno umrežavanje kao proces razmjene preporuka i drugih informacija putem poslovnih suradnika predstavlja alat kojim se uspješni poduzetnici služe kako bi pojačali svoju prepoznatljivost na tržištu, stekli kredibilitet, te ojačali svoje odnose unutar sredine u kojoj posluju. Uzrečica "Važno je znati tko zna!" odnosi se na osnovnu prednost poslovnog umrežavanja, odnosno izgradnju mreže poslovnih suradnika koji se prepoznaju

¹⁰ Rocco, Fedor; Rječnik marketinga; Masmedia, Zagreb, 1993., str. 291.

po svojim kvalitetama. U današnjem, suvremenom svijetu vaše poslovno umrežavanje može odigrati ključnu ulogu u ostvarivanju komparativne prednosti u odnosu na vašu konkurenciju.

U nastavku navodimo nekoliko tajni poslovnog umrežavanja¹¹:

- budite jasni glede vaše stručnosti i resursa kojega možete predstavljati za druge,
- znajte vlastitu snagu kao sudionika mreže,
- ponovo se predstavite ljudima umjesto da čekate da vas se sjete,
- pokušajte upamtiti imena ljudi s kojima se upoznajete,
- izradite atraktivne posjetnice koje predstavljaju tko ste i što radite,
- njegujte vašu mrežu s pozivima, porukama i poklonima na pravovremen i primjeren način,
- tražite i koristite potporu drugih,
- stječite vrijednost iz svakog kontakta,
- postanite predani uspjehu ljudi u vašoj mreži,
- postanite poznati po visokoj razini usluga koje pružate,
- svakom kontaktu i prilici prilazite bez predrasuda.

9.3. LISTA PROMOCIJSKIH MOGUĆNOSTI

Baloni	Oglasni panoi
Blokovi "post it"	Oglašavanje u stručnoj literaturi
Brošure	Olovke
Časopisi - usko specijalizirani	Pepeljare
Čaše	Plakati
Članci u časopisima	Podlošci za čaše
Članstvo u udrugama	Podlošci za kompjutere
Dani "otvorenih vrata"	Posjetnice
Direktni marketing	Poslovni imenici
Dnevni tisak	Promocije u kinima
Donacije nevladinim udrugama	Propaganda "od usta do usta"
Dopisi	Putokazi
Džepni kalendari	Radio
E-mail	Radionice
Inovativni proizvodi	Rokovnici
Internet	Sajmovi
Intervjui	Sandwich man
Izlozi	Satovi
Izložbe	Seminari

¹¹ Izvor: Bennet, Dinah; Durham Business School; Durham, UK

Kalendari	Sponzorstvo
Kape	Sponzorstvo sportaša
Katalozi	Stalci na prodajnom mjestu
Kišobrani	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama
Kolica za kupovanje	Svijetleći natpisi
Kompjutorski displeji	Šalice
Letci	Telefax dopisi
Magazini	Telefonski imenici
Majice	Telefonski pozivi
Memorandumi	Televizija
Nagradne igre	Upaljači
Nagradni kuponi	Uredski materijal
Naljepnice na vozilima	Video stranice
Natpis na klupi	Vrećice
Novinski umeci	Zastave
Odjeća zaposlenika	Žute stranice

9.4. SAVJETI ZA USPJEŠNU KOMUNIKACIJU S TRŽIŠTEM

U nastavku navodimo 30 savjeta za vašu uspješnu komunikaciju s tržištem¹².

1. Kada se odlučujete za medij na kojem ćete se promovirati potrebno je identificirati koliko će ljudi i za koju cijenu vidjeti vašu promociju.
2. Kako bi se vaš oglas najbolje uočio postavite ga u gornji desni ugao tiskanog medija.
3. U trenutku kada vam vaša promocija dosadi, vaši je potencijalni kupci počinju uočavati. Nastavite s oglašavanjem još neko vrijeme.
4. Najbolje ideje u promociji su u većini slučajeva jednostavne.
5. Upitajte se: Je li moja poruka jasna na prvi pogled? Može li potencijalni kupac reći o čemu se radi u oglasu?
6. Izradite naslove koji su zanimljivi i koji informiraju potencijalnog kupca o koristima koje će ostvariti kupi li vaš proizvod/uslugu.
7. Ponovite vašu poruku. Ponovite vašu poruku. Ponovite vašu poruku.
8. Potaknite potencijalne kupce da odgovore na vašu promociju. Neka nazovu, napišu, posjete ili "kliknu" na vašu web stranicu za dodatne informacije.
9. Dostavljajte vijesti o vašim proizvodima/uslugama ili događajima lokalnim medijima.
10. Poruke na vanjskim oglasnim panoima moraju biti razumljive nakon tri sekunde promatranja.
11. Postavite letke ili brošure u predvorje vašeg poslovnog prostora.
12. Propaganda "od usta do usta" ne može biti kupljena, ona se mora zaslužiti.

¹² Izvor: www.ad-planners.com

13. Podijelite trošak promocije s komplementarnom (ne konkurentskom) tvrtkom uz zajedničke nagradne igre ili događaje.
14. U 90% slučajeva naslov vašeg oglasa mora privući pažnju čitatelja.
15. Ne oglašavajte proizvod ili uslugu već korist i rezultat.
16. Adresa vaše web stranice treba biti sastavni dio promocije. Vaša web stranica mora biti atraktivna i funkcionalna.
17. Snaga poruke u oglasu važnija je od broja ponavljanja ili pozicije oglasa.
18. Dobra promocija se isplati. Loša promocija je trošak.
19. Ukoliko je moguće, u materijalima koje dostavljate putem direktnog marketinga (pošta, e-mail, fax) oslovite osobu kojoj je materijal namijenjen.
20. Komparativna prednost malih poduzetnika je kvaliteta usluge i lokalna reputacija. Potrudite se da te jedinstvene kvalitete budu naznačene u vašoj promociji.
21. Osnovni slogan mora biti lako pamtljiv i primjeren vašoj djelatnosti.
22. Izbjegavajte upotrebu negativne promocije.
23. Apelirajte na emocije potencijalnih kupaca ili korisnika vaših usluga ili proizvoda.
24. Prije objave testirajte tekst vašeg oglasa na predstavnicima ciljnog tržišta.
25. Stil, pristup, slogan, odabir medija, vrijeme oglašavanja i sl. moraju odgovarati preferencijama vašeg ciljnog tržišta.
26. Jasno prikazana briga za kupca treba biti sastavni dio promocije.
27. Uvjerite kupce u vašu posvećenost pružanju kvalitetne usluge.
28. U vizualnom oglašavanju prikažite ljude koji koriste vaše proizvode.
29. Prilikom odabira boja obratite pozornost na učinak koji želite postići (radost, tugu, zabrinutost, opuštenost i sl.)
30. Ukoliko je moguće izbjegavajte kopiranje konkurencije. Svojom kreativnošću budite korak ispred nje.

9.5. PREDNOSTI I NEDOSTACI POJEDINIH MEDIJA¹³

Kako biste odabrali odgovarajući medij za vašu promociju neophodno je uskladiti prednosti određenih medija s promocijskim ciljevima.

Novine - prednosti:

- veličina i oblik oglasa su promjenjivi,
- oglas može biti ograničen na određenu regiju,
- obično je moguće dobiti besplatni dizajn od strane izdavača,
- brzina objave oglasa.

Novine - nedostaci:

- veliki broj drugih oglasa na istom mjestu,
- kratak životni vijek oglasa,
- poruka se dostavlja velikom auditoriju (nije ciljano),
- konkurencija može brzo reagirati, ako ste u oglasu naveli svoje cijene.

¹³ Izvor: Bangs, D.H.; Kako napraviti plan marketinga; 4. izdanje;; Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998. str. 114.

Časopisi - prednosti:

- pažljivije i duže se čitaju te stoga vaš oglas može biti zapažen,
- možete odabrati časopise koje čita vaša ciljna skupina,
- bolja kvaliteta tiska i boja,
- manji format.

Radio - prednosti:

- svestrani medij - sluša se kod kuće, u vožnji, na poslu
- omogućuje da poruku usmjerite prema ciljnom tržištu,
- o cijenama se može pregovarati,
- upotreba zvuka i glasa doprinosi kreativnosti.

Televizija - prednosti:

- gleda ju veliki broj ljudi,
- nezavisne i lokalne televizije nude mogućnost lokalne pokrivenosti,
- prijenos poruka je audio-vizualni.

Direktni marketing (dopis, e-mail, fax) - prednosti:

- direktno usmjeravanje na adrese sadašnjih i potencijalnih kupaca,
- dužina poruke nije ograničena,
- imate potpunu kontrolu nad izradom dopisa,
- poruka je skrivena od konkurencije.

Web stranica - prednosti:

- interaktivnost s korisnicima,
- upotreba audio vizualnih elemenata,
- dužina poruke nije ograničena,
- ažurnost podataka,
- znatno niža cijena u odnosu na ostale medije.

Časopisi - nedostaci:

- dugo razdoblje od narudžbe do objave,
- viša cijena oglasnog prostora,
- neophodan dodatni trošak za dizajn oglasa.

Radio - nedostaci:

- veliki broj radio stanica,
- slušatelji lako zaboravljaju cijelu poruku,
- neophodno ih je češće ponavljati.

Televizija - nedostaci:

- cijene oglašavanja su visoke,
- ograničena količina informacija zbog kratkog trajanja spota.

Direktni marketing (dopis, e-mail, fax) - nedostaci:

- neophodna duža priprema,
- veliki broj suradnika uključen u proces izrade i distribucije materijala,
- neophodno kontinuirano ažuriranje podataka,
- dio podataka o kupcima nije točan.

Web stranica - nedostaci:

- neophodno je promovirati adresu stranice kroz druge medije i oglase na Internetu,
- dodatni troškovi održavanja i ažuriranja stranice,
- godišnji trošak smještanja stranice.

10. Obveze poduzetnika prema državi

I obrt i trgovačko društvo dužni su imati uredno knjigovodstvo, kojim prate poslovne događaje. I obrtnici i trgovačka društva dužni su voditi knjigu prometa (za trgovinu), knjigu ulaznih i izlaznih računa (kada su u sustavu PDV-a), izrađivati kalkulacije, obračunavati plaće za zaposlene, voditi blagajnu.

Osim nabrojanoga, trgovačko društvo mora voditi financijsko poslovanje (dvojno knjigovodstvo), a obrtnik knjigu primitaka i izdataka (naplaćenih prihoda i plaćenih troškova). Ovo nije jedina razlika u knjigovodstvu. Obračun poreza na dodanu vrijednost kod obrtnika se vrši samo za plaćene i naplaćene račune, a kod trgovačkog društva za sve izdane račune, primljene račune drugih trgovačkih društava i plaćene račune obrtnicima u obračunskom razdoblju.

Ukoliko niste stručnjak za knjigovodstvo najbolje je ove poslove (ili dio njih) prepustiti knjigovodstvenom servisu, jer postoji čitav niz izvještaja koji se predaju periodično, a osim toga u Hrvatskoj su relativno česte promjene zakona vezane uz poduzetništvo, pa je poduzetniku početniku teško uz redovni posao pratiti i sve ove promjene. No, svakako se preporuča poduzetniku da prouči zakone, te povremeno pogleda i sam je li došlo do promjena (Zakon o porezu na dohodak - "Narodne Novine" br. 177/04 i 73/08; Zakon o porezu na dobit - "Narodne Novine" br. 177/04, 90/05, 57/06 i 146/08; Zakon o porezu na dodanu vrijednost - "Narodne Novine" br. 47/95, 106/96, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 48/04, 82/04, 90/05 i 76/07; Zakon o doprinosima - "Narodne Novine" br. 84/08 i 152/08). Svi ovi zakoni mogu se pronaći na web stranici Narodnih Novina <http://narodne-novine.nn.hr/default.aspx>.

Kod izbora servisa najniža cijena ne bi trebala biti odlučujući faktor, jer su zakonske kazne za knjigovodstvene prekršaje vrlo često puno veće od zarade na nižoj cijeni servisa. Potrebno je naći takav knjigovodstveni servis koji će poduzetnika upozoravati na njegove zakonske obveze i eventualne promjene u zakonu, a ne čekati poduzetnika da traži izvješća.

10.1. POREZI I DOPRINOSI

U svom poslovanju poduzetnik će se susresti s nizom poreza (porez na dodanu vrijednost, porez na dohodak, porez na dobit – samo za trgovačka društva, porez na tvrtku i dr.) i do-

prinosu (doprinos za mirovinsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za ozljede na radu, doprinos za zapošljavanje, doprinos za općekorisnu funkciju šuma i dr.). Dio njih vezan je za promet, dio za isplatu plaća, dio za dohodak ili dobit. Za svaki porez i doprinos postoje izvještaji koji se predaju u poreznu upravu, mirovinsko osiguranje, REGOS (središnji registar osiguranika), Financijsku agenciju, trgovački sud i druge institucije.

Porez na dodanu vrijednost

Porez na dodanu vrijednost obračunava se i plaća temeljem prometa i razlike u cijeni u određenom obračunskom razdoblju. Poduzetnik početnik koji je tek registrirao svoju djelatnost može izabrati želi li ući u sustav PDV-a ili ne. Kada promet u određenoj godini premaši iznos od 85.000 kn, poduzetnik u idućoj godini mora ući u sustav PDV-a. Kod popunjavanja obrasca za prijavu u sustav poduzetnik bira obračunsko razdoblje PDV-a. Razdoblje može biti mjesečno ili tromjesečno.

Odluka o ulasku u sustav PDV-a jednako je kompleksna kao i odluka o modelu registriranja djelatnosti. Nije jednostavno odgovoriti da li ući u sustav ili ne. Ova odluka ovisi o planiranoj djelatnosti poduzetnika i njegovoj viziji razvoja obrta ili tvrtke.

Porez na dodanu vrijednost funkcionira na način da obrt ili trgovačko društvo u obračunskom razdoblju plati porez na razliku koju je ostvario između nabavne i prodajne cijene.

PRIMJER 1. (Poduzetnik u sustavu PDV-a)

Poduzetnik je kupio robu za 1.000,00 kn. Na tu robu platio je dobavljaču 220,00 kn PDV-a (ukupni račun iznosio je 1.220,00 kn). Istu robu poduzetnik je prodao za 1.500,00 kn. Na tu robu poduzetnik je kupcu obračunao 330,00 kn PDV-a (ukupni račun iznosio je 1.830,00 kn). Pri obračunu PDV-a poduzetnik će platiti 110,00 kn PDV-a (razlika između 330,00 kn naplaćenih od kupca i 220,00 kn plaćenih dobavljaču). U ovom obračunu poduzetnik je državi platio 110,00 kn koje je i naplatio kupcu, a njegova razlika u cijeni iznosi 500,00 kn.

PRIMJER 2. (Poduzetnik koji nije u sustavu PDV-a)

Poduzetnik je kupio robu za 1.000,00 kn. Na tu robu platio je dobavljaču i 220,00 kn PDV-a. Na ukupni iznos (1.220,00 kn) poduzetnik je dodao svoju maržu od 500,00 kn. Ukupni iznos računa iznosi 1.720,00 kn. Obzirom da poduzetnik nije u sustavu PDV-a na ovaj iznos ne obračunava porez, niti ima pravo odbitka pretporeza od 220,00 kn koje je platio dobavljaču.

Na prvi pogled poduzetnik iz 2. primjera ima manju krajnju prodajnu cijenu (Poduzetnik iz 1. primjera ispostavio je račun na 1.830,00 kn, a poduzetnik iz drugog primjera 1.720,00 kn). Ovo je točno samo u slučaju kada se roba prodaje građanima ili institucijama koje nisu u sustavu PDV-a. Tada je roba povoljnija kod poduzetnika iz 2. primjera. U slučaju kada se roba prodaje drugom poduzetniku (tvrtki ili obrtu koji je u sustavu PDV-a), poduzetnik u prvom primjeru bit će povoljniji, jer je na njegovom računu obračunat porez od 330,00 kn koje će kupac moći iskoristiti kao pretporez (u svom obračunu PDV-a).

Načelno se može reći da u sustav PDV-a trebaju ući poduzetnici kojima će veći udio kupaca činiti obrtnici i trgovačka društva, a ne trebaju ući oni kojima će veći udio činiti kupci građani ili institucije koje nisu u sustavu PDV-a (ovo ne vrijedi u slučaju velikih investicija, jer u tom slučaju poduzetnik može odbijati pretporez i tražiti povrat za račune koje je dobio za svoju investiciju).

Sigurno je vrlo teško predvidjeti sve ove mogućnosti kod same registracije djelatnosti i stoga je najbolje i ovu odluku donijeti zajedno s knjigovođom ili poslovnim savjetnikom.

Porezi i doprinosi kod isplate plaća

Doprinosi kod isplate plaća dijele se u dvije grupe: doprinosi iz plaće i doprinosi na plaću. Doprinosi iz plaće plaća djelatnik iz svoje bruto plaće, kao i porez i prirez, a doprinosi na plaću plaća poduzetnik. Ovo je važno, jer trošak plaće nisu samo mehanički zbrojene bruto plaće zaposlenika, već i doprinos na bruto plaće koji se plaćaju na sumu bruto plaća svih uposlenih.

Ukoliko poduzetnik nije u određenom mjesecu isplatio plaće djelatnicima dužan je obračunati i uplatiti doprinose na minimalne plaće.

Obrtnik – vlasnik obrta plaća doprinos za mirovinsko i zdravstveno osiguranje mjesečno prema visini bruto plaće koja je zakonski definirana. Ovo vrijedi i za obrtnike koji mirovinsko i zdravstveno osiguranje uplaćuju po nekom drugom temelju (npr. zaposleni kod drugog poslodavca, a ujedno i vlasnici obrta).

Porez na dobit / dohodak

U ovom dijelu obradit ćemo poreze koje poduzetnik plaća temeljem rezultata poslovanja na kraju godine. Kod obrtnika to je porez na dohodak, a kod trgovačkog društva porez na dobit.

Dohodak se definira kao razlika naplaćenih i plaćenih računa (onih plaćenih računa koji se priznaju u troškove). Porez na dohodak ne plaća se na ovu razliku, već se po izračunu dohotka obračunavaju porezne olakšice na koje poduzetnik obrtnik ima pravo, a na ostatak se temeljem propisanih stopa i graničnih iznosa obračunava porez na dohodak.

Dobit se definira kao razlika prihoda i rashoda trgovačkog društva i na ovaj iznos plaća se porez. Stopa poreza na dobit nije progresivna kao kod poreza na dohodak, već se obračunava 20% na cjelokupni iznos dobiti.

Ostali porezi i doprinosi

Osim poreza na dohodak i dobit postoje i određeni porezi i doprinosi koji se plaćaju temeljem rezultata poslovanja i koji se obračunavaju na kraju godine, a mogu ovisiti o rezultatima poslovanja (doprinos za općekorisnu funkciju šuma) ili biti fiksni (porez na tvrtku), kao i doprinosi koji se plaćaju periodično (komorski doprinos).

11. Zapošljavanje

Odluci o zapošljavanju novog djelatnika trebala bi prethoditi analiza o potrebama, mogućnostima i budućim planovima društva ili obrta. Sa zapošljavanjem novih djelatnika ne trebate se žuriti. To mora biti rezultat dobro promišljene odluke, rezultirane stvarnim potrebama vašeg poslovanja.

Ukoliko vam neka osoba treba u tvrtki na određeno vrijeme i za određene poslove, najbolje rješenje za angažiranje takve osobe je Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu. Oba ugovora sklapaju se za svaki određeni posao, na određeno vrijeme, koje se eventualno može vezati za završetak određenog posla.

Prema ugovoru o djelu možete angažirati npr. savjetnike, računovođe, pravnike, servisere opreme, spremačice i sl. Troškovi prema ugovoru o djelu jednaki su kao i troškovi za plaće djelatnika, ali je procedura «zapošljavanja» puno jednostavnija. Ugovorom o djelu definiraju se obveze, dužnosti i prava svake strane, na koje vrijeme se ugovor sklapa i iznos koji se isplaćuje za dogovoreni posao. Ovaj ugovor ne treba prijavljivati u mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Ugovorom o djelu ne mogu se zapošljavati trgovci, ugostitelji i slične djelatnosti.

Ugovor o autorskom djelu može se sklopiti samo za one djelatnosti koje su navedene u Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima («Narodne novine» 167/03 i 79/07.). To su jezična djela, glazbena djela, dramska djela, djela likovne umjetnosti, arhitekture, fotografska, audiovizualna i kartografska djela, crteži, planovi i tablice tehničke prirode i sl. Trošak po ugovoru o autorskom djelu najmanji je od svih troškova angažiranja djelatnika i osim ugovorene isplate sadrži još porez (35%) i prirez (13%).

Ukoliko trebate osobu za stalno obavljanje nekih aktivnosti u vašoj tvrtki, tada je trebate zaposliti. Zapošljavanje djelatnika započinje predajom obrasca *Prijava potrebe za radnikom* Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Područna služba Osijek (Kneza Trpimira 2). Ovaj obrazac predaje se i kada već imate određenog djelatnika za zapošljavanje (u tom slučaju s napomenom da postoji djelatnik koji će se zaposliti temeljem prijave).

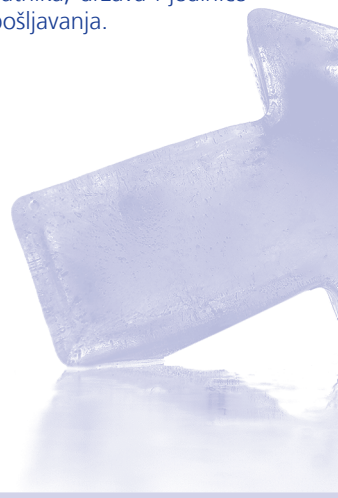
Djelatnika možete naći uz pomoć stručnih službi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, uz posredovanje agencija i udruga koje se bave zapošljavanjem, oglasa u medijima ili preko interneta (www.moj-posao.net, www.posao.hr ili www.hzz.hr).

S odabranim djelatnikom sklapa se ugovor o radu (obrazac se može kupiti u gotovo svakoj knjižari) kojim se definiraju obveze, odgovornosti i prava djelatnika (radno mjesto, radno vrijeme, posebne odgovornosti i poslovi, plaća, slobodni dani, dani godišnjeg odmora i dr). Ugovor o radu može biti na određeno ili neodređeno vrijeme. Ugovor na određeno vrijeme može se sklopiti samo uz navođenje razloga (zamjena djelatnika na bolovanju i sl.).

S kopijom ugovora o radu i radnom knjižicom, te popunjenom tiskanicom T-2 za zdravstveno osiguranje i M-1 P za mirovinsko osiguranje, djelatnika treba prijaviti Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje (u Osijeku - Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru – Kardinala A. Stepinca 2a, u Donjem Miholjcu – Vukovarska 7, u Đakovu – V. Nazora 2, u Našicama – Sokolska 2, u Valpovu – M. Gupca 11) i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (u Osijeku - Kralja Zvonimira 1, u Belom Manastiru – Dr. F. Tuđmana 2/c, u Donjem Miholjcu – Trg A. Starčevića 11, u Đakovu – P. Preradovića 15, u Našicama – Sokolska 2, u Valpovu – Dr. Franje Tuđmana 7).

Djelatnici mlađi od 40 godina najkasnije tri mjeseca od potpisivanja ugovora o radu moraju osobno se prijaviti u REGOS – Registar osiguranika i izabrati fond za II. stup mirovinskog osiguranja. Šalteri REGOSA nalaze se u poslovnicaма Financijske agencije (u Osijeku - L. Jegera 1-3, u Belom Manastiru – Trg Slobode 5, u Belišću – Vijenac S.H. Gutmanna 12, u Donjem Miholjcu – Kolodvorska 15, u Đakovu – Ul. Pape Ivana Pavla II br. 7, u Našicama – J.J. Strossmayera 3, u Valpovu – Osječka 5). U II. stup mogu se prijaviti i djelatnici između 40 i 50 godina ukoliko im je to prvo zaposlenje.

Zapošljavanje djelatnika osim olakšanja poslovanja kroz podjelu zadataka i poslova donosi i određene obveze. Poslodavac – poduzetnik dužan je obračunati i isplatiti plaću djelatniku do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec. Trenutno propisana (Zakon o minimalnoj plaći - "Narodne Novine" br. 67/08) minimalna plaća je 2.747,00 kn bruto, a na tu plaću još se obračunavaju i doprinosi na plaću koji idu na teret poslodavca (doprinosi za zdravstveno osiguranje, zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu i zapošljavanje), pa je ukupno najniži trošak za zaposlenog djelatnika 3.219,48 kn. Visina plaće ovisi o stručnoj spremi djelatnika, radnom mjestu i pravilnicima i odlukama tvrtke, odnosno obrta. Kako bi olakšali poduzetnicima zapošljavanje novih djelatnika, država i jedinice lokalne samouprave imaju razrađene modele sufinanciranja zapošljavanja.



HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

Hrvatski zavod za zapošljavanje javna je ustanova odgovorna za davanje širokog spektra usluga određenih Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima tijekom nezaposlenosti ("Narodne Novine" br. 80/08). Njegov značaj temelji se na objedinjavanju cjelokupne ponude i potražnje rada, kako bi se postigla što veća zaposlenost, odnosno povezivanju osnovnih sudionika tržišta rada, od poslodavaca, preko obrazovanja, do nezaposlenih i zaposlenih osoba.

Hrvatski zavod za zapošljavanje djeluje po načelu "usmjerenosti prema klijentima", a u skladu sa smjernicama Europske strategije zapošljavanja.

Posredovanje pri zapošljavanju je stručni postupak u kojem specijalizirani savjetodavci pomažu nezaposlenim osobama da nađu primjeren posao. Istodobno posredovanje je i pomoć poslodavcima: stručnjaci Zavoda im pomažu naći osobe koje će najviše odgovarati zahtjevima poslova i radnih mjesta što ih oni nude. Moglo bi se reći da je cilj posredovanja omogućiti da pravi ljudi dođu na prava radna mjesta. Da bi se došlo do tog cilja, poslodavcima je omogućeno da svoje potrebe realiziraju preko oglašavanja (web stranica, bilten, oglasna mjesta, lokalne novine), profesionalne selekcije koja uključuje psihološku procjenu radnog potencijala za konkretno radno mjesto, ali i direktnim pretraživanjem baze nezaposlenih osoba na web stranici Zavoda (www.hzz.hr).

Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje jedna je od tradicionalnih funkcija Zavoda, a ujedno i značajno pravo, koje mogu ostvariti različite skupine korisnika – od učenika završnih razreda osnovnih škola, koji biraju prvo zanimanje, preko srednjoškolaca i studenata, do nezaposlenih, a ponekad i zaposlenih osoba. Suština profesionalnog usmjeravanja je utvrđivanje (medicinski i psihologijski) tjelesnih, intelektualnih i drugih osobitosti pojedinaca i njihovo usklađivanje sa zahtjevima pojedinih poslova, struka i zanimanja. Tako se za nezaposlene osobe, koje žele poboljšati metode i tehnike traženja posla, organiziraju radionice: Kako tražiti posao, Kako se predstaviti poslodavcu i Radionica samoprocjene. Korištenjem jednostavnog, zanimljivog i praktičnog računalnog programa "Moj izbor", učenici, studenti i osobe koje namjeravaju promijeniti zanimanje mogu saznati više o različitim zanimanjima, testirati se za odabir odgovarajućih zanimanja i prikupiti informacije o obrazovanju i zapošljavanju.

Materijalno pravna zaštita nezaposlenih osoba uređena je Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Narodne Novine" br. 80/08), prema kojem nezaposlene osobe imaju pravo na: novčanu naknadu, novčanu pomoć i naknadu troškova za vrijeme obrazovanja, jednokratnu novčanu pomoć i naknadu putnih i selidbenih troškova, te mirovinsko osiguranje. Od strane stručnjaka Zavoda, poslodavci, nezaposleni i zaposleni mogu dobiti i pravnu pomoć iz područja rada i zapošljavanja, definiranih ostalim zakonskim odredbama (Zakon o radu - "Narodne Novine" br. 137/04, Zakon o mirovinskom osiguranju - "Narodne Novine" br. 102/98, 127/00, 59/01, 109/01, 147/02, 117/03, 30/04, 177/04, 92/05, 79/07 i 35/08, Zakon o zdravstvenom osiguranju - "Narodne Novine" br. 94/01, 88/02, 117/03, 30/04, 177/04 i 90/05, Stečajni zakon - "Narodne Novine" br. 44/96, 29/99, 129/00, 123/03, 197/03, 187/04 i 82/06.).

Praćenje i analiziranje stanja na tržištu rada i obavješćavanje javnosti o tome, kroz izdavačku i publicističku djelatnost (analize, bilteni, godišnjaci, brošure, web stranica) dostupnu svim zainteresiranim, obavlja se praćenjem, ispitivanjem i procjenjivanjem razvoja tržišta rada, zasnovanog na sustavnom stvaranju i korištenju informacija o radnim mjestima i potrebama za radnim mjestima, zapošljavanju i nezaposlenosti, te njihovoj međuovisnosti i odnosima.

Poticanje zapošljavanja kroz mjere aktivne politike zapošljavanja

Prema Nacionalnom akcijskom planu zapošljavanja, a koji se temelji na smjernicama i preporukama Europske strategije zapošljavanja, svake godine Vlada republike Hrvatske donosi Godišnji plan za poticanje zapošljavanja.

Godišnji plan za poticanje zapošljavanja provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge ovlaštene pravne osobe, radi unapređenja zapošljavanja, razvijanja poduzetništva, poticanja prilagodljivosti poslodavaca i radnika uvjetima na tržištu rada, kontinuiranim osposobljavanjem, stjecanjem znanja i vještina, ali i zbog poticanja istih uvjeta pri zapošljavanju žena i muškaraca, te drugih skupina kojima prijeti socijalna isključenost.

Provedbene mjere iz Godišnjeg plana poticanja zapošljavanja usmjerene su na: razvoj poduzetništva sufinanciranjem troškova osnivanja novih zadruga, otvaranjem novih obrta, subvencioniranjem kamata na poduzetničke kredite, samozapošljavanjem, kreditiranjem poduzetništva u turizmu, obrazovanjem dugotrajno nezaposlenih osoba te osoba s nižom razinom obrazovanja i mladih osoba koje su prekinule školovanje, kako bi se omogućilo stjecanje dodatnih znanja i vještina traženih na tržištu rada, čime bi se povećala njihova zapošljivost i uskladila ponuda i potražnja na tržištu rada.

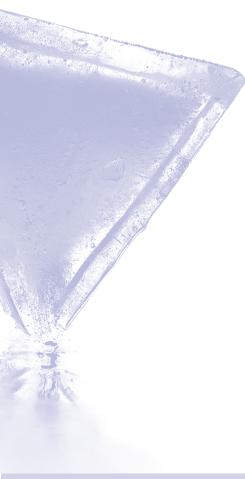
Osobito se u razradi provedbenih mjera ističe promoviranje integracije i borbe protiv diskriminacije osoba, što se nalaze u nepovoljnom položaju na tržištu rada, mjerama sufinanciranja osoba s invaliditetom, osoba s otežanim faktorima zapošljivosti, nezaposlenih samohranih roditelja malodobne djece, nezaposlenih hrvatskih branitelja i dr., te uključivanje u programe javnih radova, koje provode jedinice lokalne samouprave, a i provedba mjera predviđenih Nacionalnim programom za Rome. Unutar Nacionalnog programa za Rome verificirane su mjere koje se odnose na pripremu za zapošljavanje, sufinanciranje zapošljavanja i samozapošljavanja nezaposlenih osoba romske nacionalnosti.

Nositelji provedbenih mjera Godišnjeg plana za poticanje zapošljavanja su: Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Ministarstvo turizma, Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Hrvatski zavod za zapošljavanje.

Detaljne upute o poticajnim mjerama i uvjetima sufinanciranja, odnosno mjerama iz nadležnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, poslodavci i nezaposlene osobe mogu dobiti kod specijaliziranog savjetodavca, u pripadajućoj ispostavi, Uredu za poslodavce i u Odsjeku za mjere aktivne politike zapošljavanja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje Područne službe Osijek.

Informacije i usluge Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Područne službe Osijek možete dobiti putem web stranice www.hzz.hr, elektronske pošte osijek@hzz.hr, odnosno neposredno u prostorijama Zavoda:

	Telefon	Telefaks
Osijek, Kneza Trpimira 2	031/ 25 25 00	031/ 20 13 75
Beli Manastir, Imre Nagya 16	031/ 70 15 52	031/ 70 30 39
Donji Miholjac, Vukovarska 7	031/ 63 30 25	031/ 63 13 19
Đakovo, Ivana Mažuranića 2	031/ 81 32 28	031/ 81 10 39
Našice, Franje Kuhača 13	031/ 61 31 87	031/ 61 37 73
Valpovo, Dr. Franje Tuđmana 7	031/ 65 13 86	031/ 65 24 26



12. Poslovanje izvan granica

Pravne i fizičke osobe vanjskotrgovinsko poslovanje obavljaju pod carinskim brojem.

Ukoliko ste d.o.o. (ili drugi oblik tvrtke registriran na trgovačkom sudu), vaš carinski broj identičan je matičnom broju koji vam je dodijelio Državni zavod za statistiku (DZS) u Obavijesti o razvrstavanju po djelatnostima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti. Zato se nije potrebno posebno evidentirati u Registar carinskih obveznika, jer DZS dostavlja Carinskoj upravi podatke o pravnim osobama registriranim pri trgovačkim sudovima s navodom njihovog matičnog broja.

56

Ali ukoliko ste obrtnik, trebate Carinskoj upravi dostaviti zahtjev za upis u Registar carinskih obveznika, kako bi vas Carinska uprava evidentirala u Registar carinskih obveznika. Naime, carinski broj za obrtnike identičan je matičnom broju obrta koji dodjeljuje nadležni ured za gospodarstvo, ali carinska uprava ne razmjenjuje podatke s uredima za gospodarstvo.

Zahtjevu obvezno priložite:

- presliku zadnjeg rješenja o obrtu ovjerenu kod javnog bilježnika
- presliku obrtnice
- presliku kartona deponiranih potpisa
- presliku ugovora s bankom o platnom prometu u zemlji
- 50 kn državnih biljega nalijepljenu na zahtjev.
- Zahtjev pošaljite na adresu Carinska uprava, Središnji ured, Alexandra von Humboldta 4, 10 000 Zagreb.

12.1. UVOZ

Uvoznik je pravna ili fizička osoba koja radi obavljanja registrirane djelatnosti uvozi robu i usluge u zemlju.

Poslovanje s inozemstvom se obavlja sukladno Zakonu o trgovini ("Narodne Novine" br. 87/08, 96/08 i 116/08).

Pravna ili fizička osoba koja obavlja registriranu djelatnost i koja uvozi i izvozi u svoje ime i za svoj račun ne treba biti registrirana za trgovinu.¹⁴ Pri uvozu robe treba voditi računa o tome da se roba koja ne udovoljava propisanim normama o stavljanju u promet ili upotrebu na hrvatskom tržištu ne može uvoziti, odnosno privremeno uvoziti u Republiku Hrvatsku (Zakon o trgovini - "Narodne Novine" br. 87/08, 96/08 i 116/08).

Posebnim provedbenim propisima je određeno da roba koja se uvozi mora:

- glede zdravstvene, veterinarske ili fitosanitarne ispravnosti udovoljavati uvjetima koji su propisani u Republici Hrvatskoj,
- biti sukladna s propisanim zahtjevima, označena u skladu s odgovarajućim propisima, te imati osigurane propisane isprave o sukladnosti,
- ukoliko je riječ o motornim vozilima, moraju biti tehnički ispravna u skladu s propisima o tehničkoj ispravnosti vozila na cestama, a prije njihovog stavljanja na tržište ili prve registracije u Republici Hrvatskoj moraju odgovarati propisanim zahtjevima o homologaciji,
- trgovac koji uvozi motorna vozila i druga vozila, njihove dijelove i tehničke proizvode, dužan je osigurati jamstveni list, popis servisa, kao i rezervne dijelove pri stavljanju te robe na hrvatsko tržište.

12.2. IZVOZ

Izvoznik je pravna ili fizička osoba koja radi obavljanja registrirane djelatnosti izvozi robu i usluge iz zemlje. Izvoz se, kao i uvoz robe, obavlja sukladno Zakonu o trgovini ("Narodne Novine" br. 87/08, 96/08 i 116/08).

Pravila o podrijetlu robe i način izdavanja potvrda o podrijetlu robe utvrđuju se carinskim propisima i međunarodnim ugovorima koje je sklopila Republika Hrvatska. Treba voditi računa o tome da robu pri izvozu i uvozu (kada je to određeno propisima strane države, međunarodnim sporazumom ili propisom Republike Hrvatske) moraju pratiti određene potvrde, odnosno određene ovjerene isprave, a takve potvrde izdaje ili ovjerava ministarstvo nadležno za trgovinu. Ako je riječ o potvrdama o hrvatskom podrijetlu robe, tada ih izdaje Hrvatska gospodarska komora, a potvrde o povlaštenom podrijetlu robe Ministarstvo financija – Carinska uprava.

Kako pronaći partnera u inozemstvu?

Postoji nekoliko načina:

- putem sajмова (u zemlji i inozemstvu),
- u bazama podataka (baza malog gospodarstva, wlw , lora i sl.),
- putem komora (HGK, OK).

¹⁴ Poslovanje obrtnika i slobodnih zanimanja, Grupa autora, RRIF, Zagreb, 2002.

12.3. ČEMU SLUŽE ŠPEDITERI?

Otpremnik ili špediter je pravna ili fizička osoba koja na temelju naloga ili dispozicije svoga komitenta ili nalogodavca organizira otpremu ili dopremu robe.

Radi otpreme robe špediter, najčešće u svoje ime i za svoj račun, stupa u poslovne odnose sa svim sudionicima tzv. transportnog lanca, kao što su vozari, luke i pristaništa, kopneni terminali, kontrolne organizacije, carinski organi i osiguravatelji tereta.¹⁵

Angažiranje otpremnika ili špeditera vam pomaže kod:

- smanjenja troškova - otpremnici će postići za vas najpovoljniju ponudu za transport,
- stručnosti - špediteri imaju potrebna znanja i vještine za stručno obavljanje vanjskotrgovinske razmjene,
- brzine - špediteri su uvježbani u manipuliranju teretom, te imaju partnere u zemlji i inozemstvu, što će vam pomoći da se vanjskotrgovinska razmjena obavi brzo i kvalitetno.

¹⁵ Ekonomski leksikon, Leksikografski zavod "Miroslav Križić" i Masmedia, Zagreb, 1995.



13. Kako zaštititi svoje intelektualno vlasništvo

Zaštita intelektualnog vlasništva¹⁶

Intelektualno vlasništvo ima sve karakteristike imovine, iako je neopipljivo, stoga se ono može kupiti, prodati, licencirati, zamijeniti, pokloniti, te naslijediti, kao i svako drugo vlasništvo. Pravo intelektualnog vlasništva obuhvaća sustav pravnih instrumenata kojima se uređuje način stjecanja intelektualnog vlasništva i način zaštite od njegovog neovlaštenog korištenja. U poslovnom smislu, intelektualno vlasništvo predstavlja nematerijalnu imovinu čija uspješna eksploatacija može biti vrijedan temelj poslovanja.

Intelektualno vlasništvo obuhvaća autorsko i srodna prava, te prava industrijskog vlasništva.

- Autorsko pravo je isključivo pravo autora na raspolaganje svojim književnim, znanstvenim ili umjetničkim djelima, te djelima iz drugih područja stvaralaštva; srodna prava se na sličan način odnose na prava umjetnika izvođača, proizvođača fonograma i emitiranja radija i televizije;
- Industrijsko vlasništvo obuhvaća prava kojima proizvođači štite od konkurenata svoje poslovne interese, položaj na tržištu i sredstva uložena u istraživanje, razvoj i promociju.

Pojedine aspekte ili svojstva nekog proizvoda moguće je zaštititi kroz jedan ili više raznih oblika intelektualnog vlasništva, koji se međusobno nadopunjuju. Patentom možete zaštititi novo rješenje nekog tehničkog problema, industrijskim dizajnom štiti se novi vanjski oblik ili izgled proizvoda, a žigom se štiti neki znak koji služi za razlikovanje od sličnih proizvoda i/ili usluga na tržištu.

Kako je poduzetnicima najzanimljivija zaštita industrijskog vlasništva, dolje su navedeni odgovarajući oblici intelektualnog vlasništva kojima je moguće zaštititi industrijsko vlasništvo:

- Patenti
- žigovi (zaštitni znakovi)

¹⁶ Izvor: www.dziv.hr

- industrijski dizajn
- oznake zemljopisnog podrijetla i oznake izvornosti
- topografija poluvodičkih proizvoda.

Krovna institucija za zaštitu intelektualnog vlasništva je Državni zavod za intelektualno vlasništvo Republike Hrvatske. Ova institucija zadužena je za dodjelu prava iz područja industrijskog vlasništva na teritoriju Republike Hrvatske, provedbu međunarodnih postupaka dodjele prava temeljem međunarodnih ugovora kojih je Republika Hrvatska članica, poslove međunarodne suradnje s odgovarajućim državnim institucijama drugih zemalja, te obavljanje poslova koji se odnose na pripreme, zaključivanje i izvršavanje međunarodnih ugovora iz područja intelektualnog vlasništva.

Osim zakonodavne i stručne djelatnosti te postupaka priznanja prava, važan dio djelovanja Zavoda predstavlja informacijska i servisna djelatnost iz područja intelektualnog vlasništva, te suradnja s ostalim institucijama za provedbu prava intelektualnog vlasništva i potporu inovacijskoj djelatnosti, kao i suradnja s gospodarskim i znanstvenoistraživačkim entitetima.

13.1. PATENT

Tko može dobiti patent?

Patent može dobiti izumitelj, odnosno njegov pravni sljednik, koji to pravo stječe na temelju zakona, pravnoga posla ili nasljeđivanja. I poslodavac se smatra pravnim sljednikom izumitelja, kad mu na temelju zakona ili ugovora o radu pripada pravo na stjecanje patenta za izum stvoren u okviru radnoga odnosa izumitelja.

Što se može zaštititi patentom?

Patentom se štite izumi koji se odnose na proizvod, postupak, odnosno određenu primjenu nekog proizvoda ili postupka.

Važno! Ideje, znanstvena otkrića, postupci, metode rada i matematički koncepti, službeni tekstovi iz područja zakonodavstva, uprave i sudstva (kao i njihove zbirke koje su objavljene radi službenog informiranja javnosti), računalni programi, dnevne novosti i druge vijesti koje imaju karakter obične medijske informacije, **ne mogu se zaštititi pravom intelektualnog vlasništva.**

Postoje pojedine kategorije izuma koje su izrijeком isključene od patente zaštite, a to su: izumi životinjskih pasmina i biljnih sorti, bitno bioloških postupaka za dobivanje biljke ili životinje (osim izuma mikrobioloških postupaka i proizvoda dobivenih tim postupcima), izumi protivni javnom poretку ili moralu.

Što je korisno učiniti prije podnošenja zahtjeva za zaštitu patentom?

Postupak za dobivanje patenta od prijavitelja zahtijeva određene troškove, te određena specijalistička znanja i vještine pri sastavljanju patentne prijave. Da bi se ostvarila maksi-

malna pravna zaštita, odnosno izbjegli nepotrebni troškovi, korisno je poduzeti određene korake prije podnošenja patentne prijave.

Budući da je jedan od nužnih uvjeta za priznavanje patenta njegova apsolutna novost, korisno je prije podnošenja prijave istražiti postoji li negdje u svijetu jednak ili vrlo sličan izum, odnosno stručnim rječnikom rečeno, istražiti stanje tehnike. Takve pretrage u pravilu se obavljaju pretragom odgovarajućih baza podataka, od kojih su mnoge dostupne putem Interneta. Dio tih baza podataka je besplatan i javno dostupan, pa se njima mogu koristiti i "nestručnjaci". Ipak, preporučljivo je za to koristiti usluge stručnjaka u patentnom uredu ili patentnog zastupnika, koji će, koristeći se stručnim znanjem i iskustvom, pretragu izvesti kvalitetnije i pouzdanije. Ako se na temelju pretrage procijeni da je izum nov, tada ima smisla podnijeti patentnu prijavu.

Budući da su za pisanje patentne prijave propisana određena pravila koja zahtijevaju određenu vještinu, korisno je osnovne upute o tome potražiti u patentnom uredu ili se za stručnu pomoć pri sastavljanju prijave obratiti registriranom patentnom zastupniku.

U Osijeku zasad postoji jedan registrirani zastupnik pri Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo, a to je Tehnologijsko-razvojni centar u Osijeku d.o.o. (kontakt podaci u poglavlju 14.)

Koji su troškovi zaštite patentom?

Troškovi zaštite patentom, u pravilu, obuhvaćaju upravne pristojbe, te stvarne troškove samog postupka zaštite do dobivanja Isprave o patentu i Patentnog spisa, kao i troškove godišnjeg održavanja patenta u važnosti, koji se plaćaju nadležnom uredu.

Iznos troškova koji se plaćaju nadležnom uredu, koji provodi postupak zaštite, različit je od zemlje do zemlje i korisno je unaprijed provjeriti visinu iznosa troškova zaštite za svaku pojedinu zemlju, odnosno postoji li mogućnost ostvarivanja povlastica u smislu smanjenja troškova.

Ako ste obvezni ili se odlučite angažirati patentnog zastupnika, valja računati na relativno visoke troškove koje određuju sami zastupnici ili su propisani od strane njihovih udruženja.

13.2. ŽIG ("TRADEMARK")

Ime, logotip, amblem, etiketu ili druga razlikovna obilježja vašeg proizvoda ili usluge moguće je zaštititi žigom. Žig se stječe registracijom na temelju ispitivanja koje obavlja Državni zavod za intelektualno vlasništvo. Osnovni uvjeti koje neki znak mora zadovoljiti da bi mogao postati žig jesu da je razlikovan, te da nije sličan nekom ranijem žigu.

Žig osigurava vlasniku isključivo pravo na stavljanje u promet proizvoda ili usluga obilježenih njime.

Zaštita žigom predstavlja učinkovito tržišno sredstvo kojim proizvođači i pružatelji usluga štite sredstva koja su uložili u promidžbu i marketing svojih proizvoda ili usluga. Zaštita same kreacije nekog znaka, logotipa ili etikete može predstavljati autorsko djelo koje je zaštićeno kao autorsko pravo, čime je zaštićen interes autora ili kreatora.

Uobičajeno vrijeme trajanja postupka zaštite žiga u Hrvatskoj je od 9 do 12 mjeseci. Međutim, uvjetnu zaštitu žiga ostvarujete od datuma podnošenja prijave, neovisno o vremenu trajanja postupka. Ako budu ispunjeni svi zakonom propisani uvjeti, te se žig registrira, potpuna zaštita se ostvaruje od dana predaje prijave Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo.

13.3. INDUSTRIJSKI DIZAJN

Dizajn je vanjski izgled nekog proizvoda u cjelini ili dijela proizvoda, koji proizlazi iz njegovih obilježja.

Industrijskim dizajnom štite se prostorna ili plošna obilježja proizvoda (industrijski ili završni proizvedenog predmeta), vidljiva pri njegovoj normalnoj uporabi. Prostorna obilježja su oblik i obris proizvoda, a plošna obilježja su šare, crte, boje, tekstura te kombinacije navedenih obilježja.

Zaštićeni dizajn predstavlja intelektualno vlasništvo čiju uporabu vlasnik može odobriti drugim osobama na određeno vrijeme davanjem licence ili ga može u potpunosti prenijeti na drugu osobu. Temeljni uvjeti koje neki dizajn mora zadovoljiti za priznanje zaštite su novost i individualni karakter dizajna, te da njegova obilježja nisu isključivo uvjetovana tehničkom funkcijom.

13.4. OZNAKE ZEMLJOPISNOG PODRIJETLA I OZNAKE IZVORNOSTI

Oznaka zemljopisnog podrijetla je naziv zemljopisnog područja ili neki drugi znak koji ukazuje da neki proizvod ili usluga potječe iz određenog zemljopisnog područja, te da posjeduje određenu kvalitetu i svojstva koja se pripisuju tom podrijetlu.

Oznaka izvornosti je specifičniji oblik zaštite, te obvezno podrazumijeva bitni ili isključivi utjecaj posebnih prirodnih i ljudskih čimbenika određene zemljopisne sredine i iz toga proizašlu osobitu kvalitetu i svojstva proizvoda ili usluga. Kod oznaka izvornosti u pravilu se zahtijeva da se proizvodnja, priprema i obrada proizvoda i usluga u cijelosti odvija u naznačenom području.

Zaštita oznake zemljopisnog podrijetla kao intelektualnog vlasništva ostvaruje se provođenjem odgovarajućeg postupka registracije oznake koju provodi za to nadležno tijelo. Jednom registriranu oznaku zemljopisnog podrijetla ili oznaku izvornosti mogu zajednički koristiti svi proizvođači iz naznačenog područja, koji zadovoljavaju propisane uvjete. U pravilu se zahtijeva i registracija korisnika oznake kod odgovarajućeg nadležnog tijela.

13.5. TOPOGRAFIJA POLUVODIČKIH PROIZVODA

Topografija, kao prikaz trodimenzionalnog rasporeda slojeva vodljivog, izolacijskog i poluvodičkog materijala u poluvodičkim proizvodima namijenjenima izvođenju određene elektroničke funkcije, može se zaštititi kao intelektualno vlasništvo. Osnovni uvjet zaštite topografije jest njezina izvornost (da je rezultat vlastitog intelektualnog napora njezina stvaratelj) i da nije uobičajena u industriji poluvodiča.

Svi potrebni obrasci i upute, zakoni i pravilnici, te baze podataka o zaštiti intelektualnog vlasništva dostupni su na web stranici Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo - www.dziv.hr .



14. Adresar institucija za pomoć poduzetnicima

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA¹⁷

Glavni prioriteti Vlade Republike Hrvatske i hrvatske gospodarske politike su jačanje poduzetništva, smanjenje poreza, povećanje zaposlenosti, jačanje sustava socijalne sigurnosti, smanjenje troškova države i veći naglasak na ulozi znanosti i novih tehnologija u gospodarstvu.

Vlada Republike Hrvatske i Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva kao njezin sastavni dio, poduzimaju stalne napore i predlažu cjelovita zakonska i druga rješenja radi osiguranja optimalnog ozračja za razvoj gospodarstva i društva u cjelini.

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva vodi aktivnu politiku zapošljavanja, te obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na industriju (osim prehrambene i duhanske industrije), brodogradnju, energetiku, rudarstvo, obrtništvo, zadržarstvo, osim poljoprivrednoga, malo i srednje poduzetništvo, djelatnost trgovine, trgovinsku politiku, politiku zaštite domaće proizvodnje, gospodarsku suradnju s inozemstvom, uključivanje u europske gospodarske integracije, usklađivanje aktivnosti u svezi s članstvom Republike Hrvatske u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji, te sudjelovanje u multilateralnim trgovinskim pregovorima u sklopu ove organizacije, poticanje izvoza i stranih ulaganja, osnivanje i poslovanje slobodnih i poduzetničkih zona, sustavno poticanje poduzetništva, stanje i pojave na tržištu, opskrbu i cijene, zaštitu potrošača, strateške robne zalihe, privatizaciju dionica i udjela u trgovačkim društvima u vlasništvu Republike Hrvatske, restrukturiranje i sanaciju pravnih osoba.

Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na uređivanje radnih odnosa, tržište rada i upošljavanje, odnose sa sindikatima i udrugama poslodavaca, radnopravni status hrvatskih državljana zaposlenih u inozemstvu i poslove u svezi s njihovim povratkom i zapošljavanjem u zemlji, radnopravni status stranih državljana zaposlenih u Republici Hrvatskoj, zaštitu na radu, međunarodnu suradnju na području rada i zapošljavanja te sustav i politiku mirovinskoga i invalidskog osiguranja.

¹⁷ Izvor: www.mingorp.hr

Također obavlja poslove koji se odnose na promicanje i sustavno unaprjeđivanje obrtništva, zadrugarstva, osim poljoprivrednoga, malog i srednjeg poduzetništva, djelovanje instrumenata gospodarskog sustava i mjera gospodarske politike na razvoj obrtništva, zadrugarstva, maloga i srednjeg poduzetništva, te poslovanje obrtnika i poduzetnika, ostvarivanje međunarodne suradnje, provedbu posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u oblasti obrtništva, zadrugarstva, maloga i srednjeg poduzetništva.

Ministarstvo objedinjuje tri iznimno važna segmenta:

- gospodarstvo
- rad
- poduzetništvo.

Djelokrug **Gospodarstva** sačinjavaju slijedeće uprave:

1. Uprava za trgovinsku politiku i međunarodne odnose
2. Uprava za trgovinu i unutarnje tržište
3. Uprava za poticanje ulaganja i izvoza
4. Uprava za energetiku
5. Uprava za industriju i privatizaciju
6. Ravnateljstvo za robne zalihe

Djelokrug **Rada** sačinjavaju slijedeće uprave:

1. Uprava za rad i tržište rada
2. Uprava za mirovinsko osiguranje

Djelokrug **Poduzetništva** sačinjavaju slijedeće uprave:

1. Uprava za malo gospodarstvo
2. Uprava za obrt

U Upravi za malog gospodarstvo (telefon: 01/6106 567; fax: 01/6109 822) ustrojava se:

- Odjel za razvoj poduzetništva
- Odjel za tehnološki razvoj, inovacije i cluster
- Odjel za programme i projekte Europske Unije
- Odjel za poduzetničku infrastrukturu

Za upite poduzetnika u Ministarstvu je otvorena besplatna telefonska linija - 0800 234 505.

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva je smješteno u Ulici grada Vukovara 78, Zagreb.

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

AGENCIJA ZA RAZVOJ OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Stjepana Radića 4

221-881

221 - 880

razvoj@obz.hr

www.obz.hr

Martin Marolin; Ivana Katavić-Milardović

07.30 - 15.30

- informacije o poduzetničkim kreditima
- savjetodavna pomoć poduzetnicima o županijskim potpornim programima
- savjetodavna pomoć poduzetnicima o državnim potpornim programima (HBOR, HAMAG, ministarstva, fondovi i dr.)
- informiranje o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama
- stručna pomoć potencijalnim ulagačima, prvenstveno komunalna infrastruktura i porezne olakšice
- suradnja u međunarodnim programima za Županiju

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU I GOSPODARSTVO OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Trg A. Starčevića 1

221 - 589

213 - 567

poljoprivreda-gospodarstvo@obz.hr

www.obz.hr

Silva Wendling

07.30 - 15.30

- informacije o mogućnostima financiranja poljoprivredne proizvodnje (kreditne linije, poticaji)
- potpore u poljoprivredi
- informacije o poduzetničkim kreditima
- informacije o programima i projektima koje provodi Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva
- informacije o ostalim mjerama za poticanje i razvoj poduzetništva

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO OSIJEK

J.J. Strossmayera 341, Osijek

0800 345 345

283 - 970

info@poduzetnistvo.org

www.poduzetnistvo.org/centar

Darija Krstić; Marko Knezović; Tomislav Barbarić;

Nina Marković

08.00-16.00

- informiranje i savjetovanje poduzetnika
- edukacija – za poduzetnike početnike, poduzetnike s potencijalom rasta, prema potrebama poduzetnika
- izrada poslovnih planova, investicijskih studija, financijsko planiranje i analiza

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

GRAD OSIJEK, UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO

Kuhačeva 9, Osijek

229-229; 229-274; 229-190

229-182

sasa.lamza@osijek.hr; milena.kordi@osijek.hr

www.osijek.hr

Saša Lamza; Milena Kordi; Slavica Barbić

07.30 - 15.30

- informacije vezane uz raspoloživo zemljište u gospodarskim zonama grada Osijeka
- informacije vezane uz Program poticanja ulaganja na području grada Osijeka
- informacije vezane uz potpore koje dodjeljuje Grad Osijek (tradicionalnim obrtima, inovatorima, tehničkom usklađivanju procesa i proizvoda, sufinanciranje osiguranja usjeva u poljoprivredi, nabave voćnih sadnica, izgradnje plastenika i staklenika i kapitalnih ulaganja u projekte navodnjavanja)
- informacije vezane uz potpore koje Grad Osijek dodjeljuje Udrugama za programe vezane uz neprofitno poduzetništvo i zapošljavanje,
- informacije vezane uz potpore za jednodnevne ili jednokratne gospodarske programe
- sufinanciranje posjeta sajmovima te uspostavljanje poslovnih kontakata
- informacije vezane uz raspolaganje poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države
- informacije vezane uz radno vrijeme ugostiteljskih objekata,
- informacije vezane uz radno vrijeme prodavaonica na malo,
- i dr.

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

HRVATSKA GOSPODARSKA KOMORA - ŽUPANIJSKA KOMORA OSIJEK

Europske avenije 13, Osijek

223-800

223-824

hgkos@hgk.os

www.hgk.hr

Boja Stanković

08.00-16.00

- zastupanje interesa gospodarstva prema kreatorima gospodarske politike preko Gradskog vijeća i strukovnih grupacija
- promicanje gospodarstva u zemlji i inozemstvu organiziranjem poslovnih delegacija i predstavljanjem županijskog gospodarstva u inozemstvu i prihvaćanjem gospodarskih izaslanstava iz inozemstva, organizacija nastupa na ino i domaćim sajmovima
- unapređenje rada i poslovanja tvrtki kroz unapređenje kvalitete i poslovne informacije
- javne ovlasti (uvjerenje o podrijetlu robe, ATA karneti, potvrda druge dokumentacije koja prati robu pri izvozu i uvozu, dopusnice za obavljanje međunarodnog cestovnog teretnog prometa, usklađivanje voznih redova za županijske linije u cestovnom putničkom prometu)
- poslovno obrazovanje kroz stručna predavanja, putovanja, seminare, treninge, posjete specijaliziranim sajmovima i dr.
- projekti promicanja autohtonih proizvoda
- obavještanja, pomoć i savjetovanja poduzeća pri poslovnju sa zemljama EU

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

HRVATSKA UDRUGA POSLODAVACA, REGIONALNI URED OSIJEK

Gajev trg 6, Osijek

251-012

251-013

hup-osijek@hup.hr

www.hup.hr

Bernard Jakelić; Ivan Sarić; Dušanka Mišćević

08.00- 16.00

- pravni savjeti
- ekonomsko savjetovanje
- edukacijski programi usavršavanja managera - PUMA
- komercijalni kontakti u zemlji i inozemstvu
- zastupanje članova u odnosima sa državnim, regionalni i lokalnim samoupravama
- pregovori sa sindikatima
- zastupanja poslodavaca u gospodarsko-socijalnim vijećima
- zastupanja u radnim sporovima
- zakonodavstvo, legislativa i izrada pravnih akata iz područja radnog zakonodavstva
- mirenje u štrajkovima

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:
Adresa:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Web:
Kontakt osoba:
Radno vrijeme:

HRVATSKI ZAVOD ZA POLJOPRIVREDNO SAVJETODAVNU SLUŽBU
Vinkovačka 63c, Osijek
275-755
275-756
drazenka.gutzmirtl@hzpss.hr
www.hzpss.hr
Drazenka Gutzmirtl
7.00 - 15.00 (od ponedjeljka do petka, ali se 50% vremena provodi na terenu)

- sve savjetodavne usluge iz resora poljoprivrede
- informacije o državnim potporama u poljoprivredi
- informacije o kreditima u poljoprivredi
- mišljenja o opravdanosti ulaganja u poljoprivredi
- edukacija: stručna predavanja, učionice u stajama i na otvorenom (stočarstvo i ratarstvo)
- zaštita u ratarstvu, voćarstvu i vinogradarstvu

69

Naziv institucije:
Adresa:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Web:
Kontakt osoba:
Radno vrijeme:

MINISTARSTVO OBRANE REPUBLIKE HRVATSKE
ODSJEK ZA TRANZICIJU OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96, Osijek
236-579, 283-334
283-335
zvjezdana.zubicic@morh.hr
www.morh.hr/spectra
Zvezdana Zupčić
08.30 - 16.30

Potpore pripadnicima MORH-a i OS RH koji napuštaju vojnu službu i njihova integracija u civilno okruženje (Program SPECTRA) putem:

- edukativnih tečajeva
- pripreme izdvojenih osoba za ostvarenje "druge karijere"
- pomoć pri izradi osobnih plana tranzicije
- sufinanciranja dokvalifikacije; prekvalifikacije ili osposobljavanja za novo zanimanje
- informiranja o mogućnostima potpore u okviru Programa
- informacija i pokretanju malog poduzetništva
- izobrazbe poduzetnika početnika u poduzetničkim centrima
- pomoć pri izradi poslovnih planova putem suradnje s poduzetničkim centrima

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

**HRVATSKA OBRTNIČKA KOMORA
OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**

Adresa:

Svilajska 35/II, Osijek

Telefon:

310-160

Fax:

310-161

E-mail:

ok.osijek@hok.hr

Web:

www.okobz.hr

Kontakt osoba:

Blaženka Bogdan

Radno vrijeme:

08.00 - 16.00

- zastupa interese članova Komore pred tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- organizira i sufinancira nastup obrtnika na sajmovima
- uspostavlja poslovne kontakte
- vodi brigu o obrazovanju i osposobljavanju kadrova za obrtništvo
- provodi stručne ispite o stručnoj osposobljenosti i majstorske ispite (uvjet za otvaranje obrta s liste vezanih obrta)
- daje stručnu pomoć pri osnivanju i poslovanju udruženja obrtnika i obrta

Naziv institucije:

**OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA OSIJEK**

Adresa:

Ivana Adamovića 2, Osijek

Telefon:

212-810; 212-809

Fax:

212-870

E-mail:

uo.osijek@hok.hr

Web:

www.uoos.hr

Kontakt osoba:

Zvonko Digula; Margita Salinger

Radno vrijeme:

07.00 - 15.00

- zaštita i promicanje interesa članova
- omogućavanje protoka informacija ukupnog komorskog sustava prema članovima poglavito u pogledu strukovnih pitanja, prava i dužnosti članova
- briga u unapređenju školskog sustava u obrtništvu
- pomoć pri promotivnim aktivnostima članova, organiziranje nastupa na sajmovima, izložbama, organizacija poslovnih susreta
- poticanje razvojno-istraživačkog i inovativnog rada
- stručna pomoć pri otvaranju obrtničkih radnji
- pomoć članovima pri izradi razvojnih projekata i vođenju knjiga
- stručni, pravni, gospodarski i tehničko-tehnološki savjeti vezani uz poslovanje obrta
- organiziranje strukovnog rada kroz sekcije, putem odbora, komisija i drugih radnih tijela
- utvrđivanje zajedničkih ciljeva, zadataka i prioriteta u razvoju gospodarskih djelatnosti

Naziv institucije:	OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA - UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA
Adresa:	Europske avenije 11
Telefon:	221-811
Fax:	221-810
E-mail:	graditeljstvo@obz.hr
Web:	www.obz.hr
Kontakt osoba:	Ranko Radunović
Radno vrijeme:	7.30 – 15.30
	• poslovi praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja i zaštite okoliša, • poslovi izgradnje i održavanja informacijskog sustava prostora i zaštite okoliša i njegovog uključivanja u šire informacijske sustave, • poslovi pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela, • poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela, • poslovi izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela, osobito u području zaštite pojedinih sastavnica okoliša, • poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokaćijskih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje, • poslovi urbane komasacije

Naziv institucije:	PODUZETNIČKI INKUBATOR BIOS d.o.o.
Adresa:	J.J. Strossmayera 341, Osijek
Telefon:	209 - 955
Fax:	209 - 956
E-mail:	jelena.simunic@gmail.com
Web:	www.inkubator.hr
Kontakt osoba:	Igor Medić; Jean-Pierre Maričić; Jelena Simunić; Ivana Pastuović
Radno vrijeme:	08.00 - 16.00
	• pružanje savjetodavne i organizacijske pomoći • izdavanje poslovnog prostora malim i srednjim poduzetnicima početnicima, te svim poduzetnicima koji obavljaju djelatnost ili razvijaju projekt iz područja ICT-a, multimedije, digitalne grafike, bioinformatike, biotehnologije, elektrotehnike, elektroničkog poslovanja, odnosno koriste inovativan koncept poslovanja • organiziranje stručnih seminara za klijente • tehnološka edukacija • transfer znanja i tehnologije • pružanje administrativnih usluga • pružanje pomoći pri izradi i aktualiziranju poslovnog plana stanara • prezentacija stanara BIOS-a na seminarima • promocija poduzetništva i umrežavanje poduzetnika • pružanje dodatnih usluga klijentima (web design, grafičke usluge i sl.)

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

TEHNOLOGIJSKO-RAZVOJNI CENTAR U OSIJEKU d.o.o.

Trg Ljudevita Gaja 6, Osijek

251-000

251-005

ured@tera.hr

www.tera.hr

Ivan Štefanić; Ana Nikšić

08.00 - 16.00

- potpora malom i srednjem poduzetništvu temeljenom na znanju i tehnologijama
- financijska i konzultantska potpora fizičkim i pravnim osobama koje žele pokrenuti ili razviti svoje poduzeće
- komercijalizacija javno financiranih istraživanja Sveučilišta J.J. Strossmayera
- zaštita i upravljanje intelektualnim vlasništvom
- transfer tehnologije na nacionalnom i međunarodnom tržištu
- izdavanje poslovnog prostora na znanju utemeljenih malih i srednjih poduzetnika
- izrada prototipova tehnologijom 3D printanja
- izrada poslovnog plana i investicijske studije
- procjena ili definiranje tehnologije za planirani poduhvat
- pronalaženje odgovarajuće opreme
- programi izobrazbe na području informatičke i komunikacijske tehnologije, poslovno planiranje za tehnološki planirana i brzorastuća poduzeća

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJI SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO

Županijska 4, Osijek

221-162

213-630

gospodarstvo@udu-obz.hr

www.udu-obz.hr

Marta Pavičić; Kata Kovačević

07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja)

07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza)

- registracija obrta
- utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba
- licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu
- odobrenje za obavljanje prijevoza stvari i putnika u unutarnjem prometu na unutarnjim javnim putovima
- upis u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava
- upis u Upisnik proizvođača grožđa i vina
- upis u sudski registar proizvođača božićnih drvaca
- vođenje postupaka za ostvarivanje potpora u poljoprivredi
- naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište
- statistika

Naziv institucije:	URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJU SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE
Adresa:	Županijska 4, Osijek
Telefon:	221-132
Fax:	213-627
E-mail:	prostorno@udu-obz.hr
Web:	-
Kontakt osoba:	-
Radno vrijeme:	07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja) 07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza) • utvrđivanje naknade za oduzetu imovinu • postupak izvlaštenja • utvrđivanje prava na obnovu ratom razrušenih područja

Naziv institucije:	HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE Područna služba Osijek
Adresa:	Kneza Trpimira 2, Osijek
Telefon:	252-500
Fax:	201-375
E-mail:	osijek@hzz.hr
Web:	www.hzz.hr
Kontakt osoba:	Anto Barukčić; Beba Madunović
Radno vrijeme:	07.00-15.00 • ciljano posredovanje - upućivanje kandidata (nezaposlene osobe i tražitelje zaposlenja) koji najviše odgovaraju potrebama poslodavaca • oglašavanje potreba za radnicima (web stranica, bilten, oglasna mjesta u Zavodu, lokalne novine) • međumjesno posredovanje ukoliko traženog kadra nema u evidenciji nezaposlenih naše županije • profesionalna selekcija koja uključuje psihološku procjenu (testiranje, liječnički pregled i intervju) radnog potencijala za konkretno radno mjesto • profesionalno usmjeravanje nezaposlenih, tražitelja zaposlenja i učenika • financijska podrška novom zapošljavanju ili obrazovanju • pravna pomoć iz područja rada i zapošljavanja • materijalna i druga prava za vrijeme nezaposlenosti i zapošljavanja • pravna pomoć kod utvrđivanja programa viška zaposlenika • korištenje zavodske infrastrukture (Ured za poslodavce) za prezentaciju tvrtke potencijalnim zaposlenicima iz evidencije Zavoda • analitičke i statističke informacije sa tržišta rada

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA SLAVONIJE I BARANJE

Stjepana Radića 4, Osijek

221-840

221-841

regija@obz.hr

www.slavonija.hr

Stjepan Ribić

08.00-16.00

- pružanje tehničke i savjetodavne potpore u programima međunarodne i regionalne suradnje
- razmjena informacija u svrhu regionalnog razvoja
- stvaranje lokalnih, prekograničnih i međunarodnih mreža
- promocija regije
- potpora razvojnim programima uključujući i javno-privatna partnerstva, direktne investicije i joint-venture inicijative
- posredovanje u suradnji s nacionalnim i međunarodnim financijskim institucijama
- privlačenje direktnih stranih investicija (FDI - foreign direct investment)
- izgrađivanje institucionalnih kapaciteta
- tehnička pomoć lokalnim dionicima razvoja u izradi projektnih prijedloga za financiranje kroz pretpristupne fondove EU i dr

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

AGENCIJA ZA POVREMENI POSAO

Vukovarska 10/I

204 544

211 413

agencija@povremeniposao.hr

www.povremeniposao.hr

Miroslav Levaković

07.00 - 15.00

- zapošljavanje nezaposlenih građana na sezonskim i povremenim poslovima
- ustupanje radnika na privremenoj osnovi drugim korisnicima

GRAD OSIJEK

Naziv institucije:
Adresa:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Web:
Kontakt osoba:
Radno vrijeme:

ZADRUGA PODUZETNIČKA MREŽA

Dunavska 22, Osijek
273-155
275-655
zpm@zpm.hr
www.zpm.hr
Sandra Dominić
8.00-16.00

- savjetodavna i konzultantska pomoć poduzetnicima (pomoć pri registraciji pravnog subjekta, pomoć pri udruživanju u zadruge i cluster, savjetovanje u vezi razvoja poslovanja i sl.)
- izrada poslovnih planova, investicijskih elaborata i ostalih razvojnih projekata
- pomoć pri realizaciji kreditnih i bespovratnih financijskih sredstava u resornim institucijama
- suradnja sa jedinicama lokalne uprave i samouprave i Osječko-baranjskom županijom u izradi i realizaciji razvojnih i poduzetničkih projekata
- računovodstvene i knjigovodstvene usluge poduzetnicima
- edukacija za poduzetnike početnike i poduzetnike u fazi rasta i razvoja – seminari i individualna edukacija
- organizacija informativnih poduzetničkih tribina s aktualnom tematikom
- pomoć u prikupljanju dokumentacije i izradi projekata za predpristupne fondove Europske Unije
- izrada promidžbenih materijala za promociju poduzetništva u lokalnoj sredini

GRAD BELI MANASTIR

75

Naziv institucije:
Adresa:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Web:
Kontakt osoba:
Radno vrijeme:

GRAD BELI MANASTIR; UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, PRORAČUN, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Kralja Tomislava 53, Beli Manastir
710-225, 710-200
710-222
sonja@beli-manastir.hr
www.beli-manastir.hr
Sonja Veseli
07.00-15.00

- savjetodavna pomoć poduzetnicima
- informacije o mogućnostima ulaganja na području Grada
- stručna pomoć potencijalnim ulagačima
- informacije o subvencijama i olakšicama u poslovanju koje nudi Grad Beli Manastir

GRAD BELI MANASTIR

Naziv institucije:

**OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA BARANJE, BELI MANASTIR**

Adresa:

Kralja Tomislava 59, Beli Manastir

Telefon:

703-431

Fax:

703-431

E-mail:

uo.baranje@hok.hr

Web:

Kontakt osoba:

Stipo Vlahović; Dario Lozančić; Ružica Bilkić

Radno vrijeme:

07.30-15.30

- promicanje, usklađivanje, zastupanje i predstavljanje zajedničkih interesa obrtništva na području Baranje i šire
- organiziranje sekcija i povezivanje svih djelatnosti kroz njihov rad i aktivnosti
- štice, zastupanje i promicanje interesa svojih članova pri utvrđivanju mjera općinskih, gradskih i županijskih odluka na području poreza, prireza, doprinosa i drugih davanja
- suradnja sa školama i skrb o realizaciji školskog sustava u obrtništvu i obrazovanju
- organizaciju nastupa na sajmovima i izložbama
- stručna pomoć pri osnivanju obrta
- pomoć obrtnicima pri prijavljivanju na natječaja za dodjelu potpora i kredita iz programa poticaja za razvoj obrtništva
- edukacijski programi za obrtnike

Naziv institucije:

**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO
I ZAŠTITU OKOLIŠA - BELI MANASTIR**

Adresa:

Trg Slobode 32

Telefon:

496-421

Fax:

496-420

E-mail:

zeljko.kajtar@obz.hr

Web:

www.obz.hr

Kontakt osoba:

Željko Kajtar

Radno vrijeme:

7.30 – 15.30

- poslovi praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokalnih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje,

GRAD BELI MANASTIR

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

PODUZETNIČKI CENTAR BELI MANASTIR d.o.o.

Kralja Tomislava 53, Beli Manastir

710-211

710-222

info@pcbm.hr; laura@pcbm.hr

www.pcbm.hr

Laura Blagus

07.00-15.00

- informiranje o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama
- informiranje o izvorima financiranja
- savjetodavna pomoć o potpornim programima
- pomoć pri izradi poslovnih planova i investicijskih programa
- organiziranje seminara za poduzetnike početnike i poduzetnike u fazi rasta i razvoja
- povezivanje poduzetnika

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJII ISPOSTAVA BELI MANASTIR - PODODSJEDAK ZA GOSPODARSTVO

Kralja Tomislava 53, Beli Manastir

702-564

703-876

bmanastir@udu-obz.hr

www.udu-obz.hr

Vinko Guksić; Jadranka Paulić

07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja)

07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza)

- registracija obrta
- utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba
- licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu
- izdavanje odobrenja za prijevoz za vlastite potrebe
- upis u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava
- upis u Upisnik proizvođača grožđa i vina
- upis u registar proizvođača božićnih drvaca
- vođenje postupaka za ostvarivanje potpora u poljoprivredi
- naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište

GRAD BELIŠĆE

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

PODUZETNIČKI CENTAR BELIŠĆE

Kralja Tomislava 206

400-600

400-619

poduzetnicki.centar.belisce@os.t-com.hr

Sanja Majstorović Stanić; Kristina Mandić

07.00 - 15.00

- savjetodavne i konzultantske usluge poduzetnicima o ekonomskim i pravnim aspektima poslovanja
- informiranje o financijskim programima ministarstva, Županije Osječko-baranjske, banaka i drugih institucija za razvoj i poticanje poduzetništva
- informiranje poduzetnika i medijska promocija programa poticanja poduzetništva
- organiziranje edukacija kroz seminare, radionice i tribine za postojeće poduzetnike i poduzetničke početke
- izrada poslovnih planova i investicijskih elaborata

GRAD DONJI MIHOLJAC

Naziv institucije:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web:

Kontakt osoba:

Radno vrijeme:

GRAD DONJI MIHOLJAC, UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I FINACIJE

Vukovarska 1, Donji Miholjac

631-161

631-160

donjimiholjac@email.t-com.hr

Zdravka Tadić

07.00-15.00

- provođenje upravnih mjera u svezi s gospodarstvom i poduzetništvom
- stručna pomoć potencijalnim ulagačima, prvenstveno komunalna infrastruktura i porezne olakšice
- drugi stručni poslovi u svezi s poticanjem razvoja malog gospodarstva, utvrđeni mjerama Vlade, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

GRAD DONJI MIHOLJAC

Naziv institucije:	MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR d.o.o.
Adresa:	Trg A. Starčevića 1/I, Donji Miholjac
Telefon:	630-944
Fax:	630-943
E-mail:	mpc.miholjac@gmail.com; donjimiholjac@email.t-com.hr
Web:	www.mpc-miholjac.hr
Kontakt osoba:	Valent Poslon; Anela Dolančić; Magdalena Vidaković-Gelenčir; Ivana Alšić
Radno vrijeme:	07.00-15.00
	• pružanje stručne i savjetodavne pomoći poduzetnicima • stručna pomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave u oblikovanju i ostvarivanju koncepta tehnološkog razvoja i inovativnog poduzetništva • poticanje osnivanja i razvoja subjekata malog gospodarstva • promoviranje poduzetništva, davanje informacija o mogućnostima ulaska u poduzetništvo kao i o postojećim mjerama u poduzetništvu • savjetovanje i stručna pomoć subjektima malog gospodarstva pri vođenju poslova • pomoć u pripremi poslovnih planova • stvaranje uvjeta za povezivanje subjekata malog gospodarstva radi nastupa na tržištu • osiguravanje potpore pri organizaciji specijalnih izložbi i sajmova • drugi stručni poslovi u svezi s poticanjem razvoja malog gospodarstva, utvrđeni mjerama Vlade, jedinaca lokalne i područne (regionalne) samouprave te interesima poduzetnika u malom gospodarstvu

Naziv institucije:	OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE UDRUŽENJE OBRTNIKA DONJI MIHOLJAC
Adresa:	Kolodvorska 41, Donji Miholjac
Telefon:	630-144
Fax:	630-144
E-mail:	uo.donji.miholjac@hok.hr
Web:	
Kontakt osoba:	Stjepan Birović
Radno vrijeme:	07.00 - 15.00
	• promicanje, usklađivanje, zastupanje i predstavljanje zajedničkih interesa obrtnika na području Donjeg Miholjca • pružanje usluga promicanje proizvoda i usluga • stručna pomoć pri osnivanju novih obrta

GRAD DONJI MIHOLJAC

Naziv institucije:

**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO
I ZAŠTITU OKOLIŠA DONJI MIHOLJAC**

Adresa:

Vukovarska 1

Telefon:

496-441

Fax:

496-440

E-mail:

miroslav.cernoga@obz.hr

Web:

www.obz.hr

Kontakt osoba:

Miroslav Černoga

Radno vrijeme:

7.30 – 15.30

- poslovi praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokalnih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje

Naziv institucije:

PODUZETNIČKI INKUBATOR OSVIT

Adresa:

Vukovarska 142, Donji Miholjac

Telefon:

630-738

Fax:

630-738

E-mail:

poduzetnicka.zadruga.osvit@os.t-com.hr

Web:

Kontakt osoba:

Nikola Manojlović

Radno vrijeme:

07.00 - 15.00

- prostorna podrška kroz povoljan zakup poslovnog prostora
- organizacija administrativnog i knjigovodstvenog servisa
- zajednička komercijalna služba
- zajednička obrada tržišta
- kontinuirana savjetodavna pomoć
- poticanje inovacija i tehnološkog razvoja
- druge usluge sukladno potrebama korisnika inkubatora

GRAD DONJI MIHOLJAC

Naziv institucije:	URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJE ISPOSTAVA DONJI MIHOLJAC - PODODSJEK ZA GOSPODARSTVO
Adresa:	Vukovarska 1, Donji Miholjac
Telefon:	630-330
Fax:	632-221
E-mail:	dmiholjac@udu-obz.hr
Web:	www.udu-obz.hr
Kontakt osoba:	Branko Matijević; Zlatko Vuković
Radno vrijeme:	07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja) 07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza)
	• registracija obrta • utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba • licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu • odobrenje za obavljanje prijevoza, stvari i putnika u unutarnjem prometu na unutarnjim javnim putovima • upis u registar proizvođača božićnih drvaca • naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište • licenciranje rasplodnjaka

GRAD ĐAKOVO

81

Naziv institucije:	GRAD ĐAKOVO, ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I PROSTORNO UREĐENJE
Adresa:	Trg dr. F. Tuđmana 4, Đakovo
Telefon:	840-440, 840-445
Fax:	840-441, 840-436
E-mail:	poglavarstvo-djakovo@os.t-com.hr
Web:	www.djakovo.hr
Kontakt osoba:	Goran Soldo; Rudika Turjak
Radno vrijeme:	07.00 - 15.00
	• organiziranje, infrastrukturno opremanje i prodaja uređenog poslovnog prostora u poduzetničkoj zoni Jug u Đakovu • informiranje o programima poticanja poduzetništva i o potpornim institucijama • suradnja s potencijalnim ulagačima i povezivanje s domaćim poduzetnicima • informiranje o uvjetima poslovanja i pomoć pri suradnji s državnim i lokalnim institucijama

GRAD ĐAKOVO

Naziv institucije:

**OBRTHNIIKA KOMORA OSJEIKO-BARANJSKE ŒUPANIJE
UDRUŒENJE OBRTHNIKA ĐAKOVO**

Adresa:

Ante StarIeviIa 3, Đakovo

Telefon:

813-559

Fax:

813-559

E-mail:

uo.djakovo@hok.hr

Web:

-

Kontakt osoba:

Andrija Pleli; Marko MilkoviI

Radno vrijeme:

07.00 - 15.00

- vođenje evidencije obrtnika
- ŒtiIjenje i promicanje interesa obrtnika-svojih Ilanova
- zastupanje interesa obrtnika u oblasti porezne politike
- organizacija aktivnosti obrtnika kroz strukovne sekcije, odbore i druga radna tijela
- sudjeluje u procesu obrazovanja za obrtniIka zanimanja i u obrazovanju obrtnika
- savjetodavna pomoI u izradi razvojnih projekata i u vođenju poslovnih knjiga i evidencija
- potii i razvija dobre poslovne obiIaje

82

Naziv institucije:

**OSJEIKO-BARANJSKA ŒUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO
I ZAŠTITU OKOLIŠA - ĐAKOVO**

Adresa:

Vij. K.A. Stepinca 10

Telefon:

496-461

Fax:

496-460

E-mail:

ruza.gudelj@obz.hr

Web:

www.obz.hr

Kontakt osoba:

RuŒa Gudelj

Radno vrijeme:

7.30 – 15.30

- poslovi praIjenja i prouIavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe Œupanijskih tijela pripremaju struIka tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i opIih akata Œupanije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokaIcijskih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje,

GRAD ĐAKOVO

Naziv institucije:	URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJE ISPOSTAVA ĐAKOVO - PODODSJEK ZA GOSPODARSTVO
Adresa:	Vij.kard. A. Stepinca 10, Đakovo
Telefon:	813-279
Fax:	811-116
E-mail:	djakovo@udu-obz.hr
Web:	www.udu-obz.hr
Kontakt osoba:	Branka Živković; Nikola Mores
Radno vrijeme:	07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31.svibnja) 07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31.kolovoza)
	• registracija obrta • utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba • licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu • odobrenje za obavljanje prijevoza, stvari i putnika u unutarnjem prometu na unutarnjim javnim putovima • upis u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava • upis u Upisnik proizvođača grožđa i vina • upis u registar proizvođača božićnih drvaca • vođenje postupaka za ostvarivanje potpora u poljoprivredi • naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište

GRAD NAŠICE

83

Naziv institucije:	GRAD NAŠICE, UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I EUROPSKE INTEGRACIJE
Adresa:	Pejačevićev trg 7
Telefon:	618 -175
Fax:	618 -170
E-mail:	jurica.matek@nasice.hr
Web:	www.nasice.hr
Kontakt osoba:	Tomislava Kuricek
Radno vrijeme:	7.00 - 15.00
	• provodi programe institucionalne potpore razvoja obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva • obavlja poslove vezane uz vatrogastvo i turizam • funkcioniranje poduzetničke zone • obavlja sve poslove oko poljoprivrednog zemljišta na području Grada Našica • educiranje i informiranje građana o sustavu Europske unije i integracijskim procesima Republike Hrvatske vezanim uz članstvo u EU • priprema projekte sufinanciranja iz predpristupnih fondova EU • surađuje s nadležnim ministarstvom za europske integracije • provođenje postupaka javne nabave

GRAD NAŠICE

Naziv institucije:

**OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
UDRUŽENJE OBRTNIKA NAŠICE**

Adresa:

Braće Radića 21, Našice

Telefon:

613-060

Fax:

613-060

E-mail:

uo.nasice@hok.hr

Web:

-

Kontakt osoba:

Zoran Vitez

Radno vrijeme:

07.00 - 15.00

- pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta
- savjetodavna pomoć u obrazovanju i osposobljavanju za obrt
- savjetodavna pomoć obrtnicima o županijskim potporama
- savjetodavna pomoć obrtnicima o državnim potpornim programima
- informacije o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama

Naziv institucije:

**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU
OKOLIŠA - NAŠICE**

Adresa:

Pejačevićev trg 7

Telefon:

496-451

Fax:

496-450

E-mail:

ivica.pintaric@obz.hr

Web:

www.obz.hr

Kontakt osoba:

Ivica Pintarić

Radno vrijeme:

7.30 – 15.30

- poslovi praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokalcijskih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje,

GRAD NAŠICE

Naziv institucije:

**URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJI
ISPOSTAVA NAŠICE - PODODSJEK ZA GOSPODARSTVO**

Adresa:

Pejačevićev trg 7, Našice

Telefon:

613-114, 613-102

Fax:

613-378, 613-699

E-mail:

nasice@udu-obz.hr; udu.nasice@globalnet.hr

Web:

www.udu-obz.hr

Kontakt osoba:

Blaženko Rendulić; Otto Dudjak

Radno vrijeme:

07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja)

07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza)

- registracija obrta
- utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba
- licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu
- odobrenje za obavljanje prijevoza, stvari i putnika u unutarnjem prometu na unutarnjim javnim putovima
- upis u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava
- upis u Upisnik proizvođača grožđa i vina
- upis u registar proizvođača božićnih drvaca
- vođenje postupaka za ostvarivanje potpora u poljoprivredi
- naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište
- licenciranje rasplodnjaka

GRAD VALPOVO

Naziv institucije:

**GRAD VALPOVO, UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE
DJELATNOSTI**

Adresa:

M.Gupca 32, Valpovo

Telefon:

656-200, 656-206

Fax:

651-408

E-mail:

djuro.glavas@valpovo.hr

Web:

www.valpovo.hr

Kontakt osoba:

Đuro Glavaš

Radno vrijeme:

07.30. - 15.30

- savjetodavna pomoć poduzetnicima
- informiranje o projektima i programima u poduzetništvu
- pomoć poduzetnicima pri ishođivanju građevinskih i lokacijskih dozvola

GRAD VALPOVO

Naziv institucije:

OBRTNIČKA KOMORA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE UDRUŽENJE OBRTNIKA VALPOVO

Adresa:

Dr. Franje Tuđmana 3, Valpovo

Telefon:

651-285

Fax:

651-285

E-mail:

udruzenje.obrtnika.valpovo@os.t-com.hr

Web:

www.uov.hr

Kontakt osoba:

Josip Čosić

Radno vrijeme:

07.00 - 15.00

- pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta
- savjetodavna pomoć u obrazovanju i osposobljavanju za obrt
- savjetodavna pomoć obrtnicima o županijskim potporama
- savjetodavna pomoć obrtnicima o državnim potpornim programima
- informacije o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama
- pravni savjeti

Naziv institucije:

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA - VALPOVO

Adresa:

K.P.Krešimira IV br. 1

Telefon:

496-431

Fax:

496-430

E-mail:

doina.simundvarac-travica@obz.hr

Web:

www.obz.hr

Kontakt osoba:

Doina Šimundvarac Travica

Radno vrijeme:

7.30 – 15.30

- poslovi praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslovi pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslovi provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja lokalnih i građevinskih dozvola te drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje,

GRAD VALPOVO

Naziv institucije:	URED DRŽAVNE UPRAVE U OSJEČKO-BARANJSKOJ ŽUPANIJ ISPOSTAVA VALPOVO- PODODSJEK ZA GOSPODARSTVO
Adresa:	Kralja Petra Krešimira IV. 1, Valpovo
Telefon:	651-011
Fax:	651 -011
E-mail:	valpovo@udu-obz.hr
Web:	www.udu-obz.hr
Kontakt osoba:	Maja Biro; Vlado Cimerman
Radno vrijeme:	07.30 - 15.30 (od 1. rujna do 31.svibnja) 07.00 - 15.00 (od 1. lipnja do 31.kolovoza)
	• registracija obrta • utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba • licenca u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu • odobrenje za obavljanje prijevoza, stvari i putnika u unutarnjem prometu na unutarnjim javnim putovima • upis u Upisnik proizvođača grožđa i vina • upis u registar proizvođača božićnih drvaca • naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište

Naziv institucije:	VALPOVAČKI PODUZETNIČKI CENTAR d.o.o.
Adresa:	Kralja P.Krešimira IV 2, Valpovo
Telefon:	651-411
Fax:	654-411
E-mail:	kontakt@valpoc.hr
Web:	www.valpoc.hr
Kontakt osoba:	Ivana Bagarić; Igor Tonković; Stela Berečić
Radno vrijeme:	07.30 - 15.30
	• savjetodavna pomoć poduzetnicima • informiranje o projektima i programima u poduzetništvu • organizacija edukacijskih seminara • poslovno posredovanje • izrada poslovnih planova i investicijskih elaborata • organizacija tribina i radionica • organizacija sajmova i sudjelovanje na sajmovima • Internet usluge i povezivanje poduzetnika • izrada kataloga, studija i programa za lokalnu sredinu • koordinacija poduzetničke aktivnosti u lokalnoj sredini

15. Besplatni info telefoni i telefoni za savjetovanje

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA

0800 234 505 (besplatni info telefon)

HRVATSKA GOSPODARSKA KOMORA

0800 1852 (besplatni info telefon)

HRVATSKA AGENCIJA ZA MALO GOSPODARSTVO

01/ 4881 000 (info telefon)

HRVATSKA OBRTNIČKA KOMORA

062 000 026 (savjetodavna služba)

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

01/ 612 60 01 (info telefon)

MINISTARSTVO BRANITELJA, OBITELJI I MEĐUGENERACIJSKE SOLIDARNOSTI

0800 0001 (besplatni info telefon)

MINISTARSTVO ZDRAVSTVA I SOCIJALNE SKRBI

0800 200 063 (besplatni info telefon)

CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO OSIJEK

0800 345 345 (besplatni info telefon)



16. Institucije za poticanje i jačanje poduzetništva i ostale korisne adrese

OSIJEK

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Allianz Zagreb d.d. Poslovnica Osijek	Sv. Ane 82B	623 100	623 111
2	Basler osiguranje d.d.	Ribarska 4	202 939	213 573
3	Banka Kovanica d.d. Varaždina Poslovnica Osijek	Ul. Hrvatske Republike 10	200 160	200 163
4	Banco Popolare Croatia Poslovnica Osijek	Trg Slobode 2	213 192	200 181
5	Croatia banka d.d. Podružnica Osijek	Šamačka 1	203 001	203 002
6	Croatia osiguranje d.d. Podružnica Osijek	Gajev trg 1	223 500	213 460
7	Državni zavod za statistiku Županijski ured Osijek	Strossmayerova 6/II	283 744	283 766
8	Erste&Steiermärkische bank d.d. Rijeka Poslovnica Osijek	Ribarska 2	(062) 374 520	(062) 374 521
9	Erste&Steiermärkische S-Leasing d.o.o.	Šamačka 25	210 807	210 809
10	Euroherc osiguranje d.d.	Hrvatske Republike 45A	493 333	493 050
11	Euroleasing d.o.o.	Vukovarska 213A	505 058	505 064
12	Grawe osiguranje Hrvatska d.d. Podružnica Osijek	Ribarska 10	223 603	283 166
13	Helios osiguranje d.d. Zagreb, Podružnica Osijek	Stjepana Radića 10	210 956	210 955
14	Hrvatska gospodarska komora – Županijska komora Osijek	Europske avenije 13	223 800	223 824
15	Hrvatska poštanska banka d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Trg A.Starčevića 7	284 880	254 888
16	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje; Područna služba Osijek	Kralja Zvonimira 1	220 100	207 515

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
17	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Osijek	Vinkovačka cesta 63C	275 755	275 756
18	Hrvatski zavod za zapošljavanje Područna služba Osijek	Kneza Trpimira 2	252 500	201 375
19	Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje; Područna služba Osijek	Kralja Zvonimira 1	220 800	207 507
20	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Poslovnica Osijek	Kapucinska 29	231 231	231 231
21	Hypo - Leasing Kroatien d.o.o. Osijek	Kapucinska 31	231 266	201 036
22	Kreditna Unija NOA	Županijska 19	207 466	200 477
23	Kvarner Wiener Städtische osiguranje d.d. Podružnica Osijek	Adama Reisnera 113A	250 360	250 366
24	Merkur osiguranje	J.J.Strossmayera 4	215 444	215 445
25	Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Osijek	Županijska 4	223 723	223 778
26	Ministarstvo obrane, Mobilni tranzicijski tim Osijek	Gornjodravska obala 95-96	233 334	283 335
27	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije	Svilajska 35/II	310 160	310 161
28	Općinski sud u Osijeku	Europska avenija 7	228 400	202 419
29	Osiguranje Zagreb d.d.	Županijska 19	205 520	200 830
30	OTP Banka Hrvatska d.d. Zadar Poslovnica Osijek	Ul. Hrvatske Republike 31	(062)201 451	(062)214 576
31	Partner banka d.d. Zagreb Podružnica Osijek	Trg Ante Starčevića 3	205 531	205 534
32	Podravska banka d.d. Koprivnica Poslovnica Osijek	Kapucinska 38	252 020	214 909
33	Prekršajni sud u Osijeku	Kralja Zvonimira 3	250 700	205 209
34	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Stjepana Radića 19	431 200	431 003
35	Raiffeisen Leasing d.o.o. Poslovnica Osijek	Ul. Hrvatske Republike 14	200 411	215 612
36	Raiffeisenbank Austria d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Ul. Hrvatske Republike 14	232 800	232 888
37	Slatinska banka d.d. Slatina Poslovnica Osijek	Županijska 13	200 797	200 141
38	Trgovački sud Osijek	Zagrebačka ulica 2	207 600	207 600
39	Uniqa osiguranje d.d.	Trg Ante Starčevića 5/I	200 777	215 715
40	VB Leasing d.o.o. Osijek	Sv L.B.Mandića 111a	298 696	298 697

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
41	Volksbank d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Hrvatske Republike 45	229 700	229 729
42	Zagrebačka banka d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Ribarska 4	252 400	283 217

BELI MANASTIR

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Croatia osiguranje d.d. Podružnica Beli Manastir	Kralja Zvonimira 1	701 820	701 983
2	Euroherc osiguranje d.d.	Trg Slobode 40	700 495	700 495
3	HZMO, Ispostava Beli manastir	Dr. Franje Tuđmana 2 c	701 747	701 747
4	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Beli Manastir	M. Gupca 51a	701 029	701 029
5	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ispostava Beli Manastir	Imre Nagya 16	701 552	702 746
6	HZZO, Ispostava Beli Manastir	Kardinala Alojzija Stepinca 2 a	701 347	701 378
7	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Podružnica Beli Manastir	Kralja Zvonimira 1	710 266	710 266
8	Kvarner Wiener Stadtische osiguranje d.d.; Zastupstvo Beli Manastir	Kralja Tomislava 11a	700 834	700 834
9	Općinski sud u Belom Manastiru	Kralja Tomislava 53	701 112	701 112
10	Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Beli Manastir	Kralja Tomislava 53	710 020	703 814
11	Prekršajni sud u Belom Manastiru	Sv. Martina 3	701 522	701 465
12	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Osijek	Trg Slobode 2a	431 207	705 081

DONJI MIHOLJAC

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Croatia osiguranje d.d. Podružnica Donji Miholjac	Trg A. Starčevića 2	631 124	631 636
2	Državni zavod za statistiku, Županijski ured Osijek, Ispostava Donji Miholjac	Vukovarska 1	631 120	632 221
3	Euroherc osiguranje d.d.	Kolodvorska 63	630 695	630 695
4	HZMO, Ispostava Donji Miholjac	Trg Ante Starčevića 11	631 520	631 520

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
5	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Donji Miholjac	Vukovarska 1	630 530	631 160
6	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ispostava Donji Miholjac	Vukovarska 7	633 025	631 319
7	HZZO, Ispostava Donji Miholjac	Vukovarska 7	631 736	631 642
8	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Podružnica Donji Miholjac	Trg A. Starčevića 8	620 111	620 111
9	Općinski sud u Donjem Miholjcu	Trg A. Starčevića 26	631 402	631 402
10	Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Donji Miholjac	Vukovarska 1	620 000	631 548
11	Prekršajni sud u Donjem Miholjcu	Vukovarska 1	631 026	631 026
12	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Donji Miholjac	Trg A. Starčevića 1	431 600	633 171
13	Slatinska banka d.d. Slatina Poslovnica Donji Miholjac	Vukovarska 4	632 220	631 221

ĐAKOVO

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Allianz Zagreb d.d. P Poslovnica Đakovo	Bana Jelačića 76a	821 400	824 400
2	Croatia banka d.d. Podružnica Đakovo	A. Cesarca 7	812 307	814 941
3	Croatia osiguranje d.d. Podružnica Đakovo	Kralja Tomislava 14	811 344	812 010
4	Državni zavod za statistiku, Županijski ured Osijek, Ispostava Đakovo	Vijenac kardinala A. Stepinca 10	813 279	811 116
5	Euroherc osiguranje d.d.	V. Nazora 45	840 240	840 249
6	Grawe osiguranje Hrvatska d.d. Podružnica Đakovo	S. Radića 18	813 411	813 411
7	HZMO, Ispostava Đakovo	V. Nazora 2	811 054	811 072
8	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Đakovo	Kralja Tomislava 11	821 355	821 355
9	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ispostava Đakovo	Ivana Mažuranića 2	813 228	811 039
10	HZZO, Ispostava Đakovo	Petra Preradovića 15	811 054	811 072
11	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Podružnica Đakovo	Ante Starčevića 5	801 111	801 111
12	Kvarner Wiener Städtische osiguranje d.d.; Zastupstvo Đakovo	V. Nazora 47	821 531	821 532

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
13	Općinski sud u Đakovu	Trg dr.F.Tuđmana 2	840 120	840 125
14	Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Đakovo	Vijenac kardinala A. Stepinca 10	840 260	813 022
15	Prekršajni sud u Đakovu	Vijenac kardinala A. Stepinca 10	811 055	811 055
16	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Đakovo	Trg dr.F.Tuđmana 5	431 205	811 932
17	Slatinska banka d.d. Slatina Poslovnica Đakovo	Bana Jelačića 8	811 977	811 977
18	Zagrebačka banka d.d. Zagreb Poslovnica Đakovo	Ivana Pavla II/9	252 486	840 522

NAŠICE

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Allianz Zagreb d.d. Poslovnica Našice	Vladimira Nazora 37	612 333	611 433
2	Croatia osiguranje d.d. Poslovnica Našice	Braće Radića 1	613 624	614 282
3	Državni zavod za statistiku, Županijski ured Osijek, Ispostava Našice	Pejačevićeva 7	613 771	613 699
4	Euroherc osiguranje d.d.	J.J.Strossmayera 13	615 599	615 595
5	Grawe osiguranje Hrvatska d.d. Ured Našice	Braće Radića 26	613 905	613 905
6	HZMO, Ispostava Našice	Sokolska 2	613 342	613 342
7	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Našice	Pejačevićev trg 7	617 757	617 757
8	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ispostava Đakovo	Franje Kuhača 13	613 187	613 773
9	HZZO, Ispostava Našice	Sokolska 2	613 441	613 169
10	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Podružnica Našice	Pejačevićev trg 12	618 111	618 111
11	Kvarner Wiener Städtische osiguranje d.d.; Zastupstvo Našice	J.J. Strossmayera 17	617 202	617 202
12	Općinski sud u Našicama	Pejačevićev trg 14	613 730	613 161
13	Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Našice	Pejačevićev trg 7	613 720	613 517
14	Prekršajni sud u Našicama	Vinogradska 6	613 254	613 254
15	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Našice	Pejačevićev trg 10	431 603	611 476

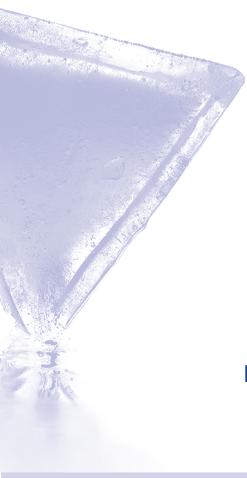
R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
16	Slatinska banka d.d. Slatina Poslovnica Našice	Trg I. Kršnjavog 3	613 406	617 506
17	Zagrebačka banka d.d. Zagreb Poslovnica Našice	Vinogradska 6	618 140	618 142

VALPOVO

R.B.	Naziv institucije	Adresa	Telefon	Telefax
1	Croatia osiguranje d.d. Podružnica Valpovo	J.J.Strossmayera 36	656 000	651 412
2	Državni zavod za statistiku, Županijski ured Osijek, Ispostava Valpovo	Kralja Petra Krešimira IV. 10	651 055	651 408
3	Euroherc osiguranje d.d.	Osječka 10	654 020	654 020
3	Grawe osiguranje Hrvatska d.d. Ured Valpovo	Trg kralja Tomislava 11a	654 133	654 134
4	HZMO, Ispostava Valpovo	Braće Radića 7	651 357	650 422
5	Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu Valpovo	Matije Gupca 32	656 200	651 408
6	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ispostava Valpovo	Dr. F. Tuđmana 7	651 386	650 245
7	HZZO, Ispostava Valpovo	Matije Gupca 11	651 088	651 373
8	Hypo Alpe Adria Bank d.d. Podružnica Valpovo	Trg kralja Tomislava 11a	650 411	650 411
9	Općinski sud u Valpovu	Kralja Petra Krešimira IV. 3	656 100	656 105
10	Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Valpovo	Kralja Petra Krešimira IV. 1	656 010	656 020
11	Prekršajni sud u Valpovu	Trg kralja Tomislava 11a	651 565	654 565
12	Privredna banka d.d. Zagreb Poslovnica Valpovo	Kralja Petra Krešimira IV. 2	431 514	651 136
13	Slatinska banka d.d. Slatina Poslovnica Valpovo	Trg K.Tomislava bb	650 550	650 450







Uspješan poduzetnički pothvat žele Vam izdavači i autori

Poduzetničke bilježnice Osječko-baranjske županije!

