



„Narodne novine“, broj 144/21.

**PRAVILNIK**  
**O OBLIKU I SADRŽAJU IZJAVE**  
**O UPUĆIVANJU RADNIKA**

*Predmet*

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuje oblik i sadržaj te način podnošenja izjave o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku, prijave promjene podataka te obavijesti o potrebi produženja razdoblja upućivanja radnika.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

*Usklađivanje s pravnim aktima Europske unije*

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom u hrvatsko zakonodavstvo preuzima Direktiva 2014/67/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o provedbi Direktive 96/71/EZ o upućivanju radnika u okviru pružanja usluga i izmjeni Uredbe (EU) br. 1024/2012 o administrativnoj suradnji putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (»Uredba IMI«) (SL L 159, 28. 5. 2014.).

*Dužnost podnošenja izjave o upućivanju*

Članak 3.

(1) Izjavu o upućivanju dužan je podnijeti prije upućivanja radnika svaki poslodavac pružatelj usluga koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj (dalje u tekstu: poslodavac) najkasnije prije početka rada, odnosno pružanja usluge u Republici Hrvatskoj.

(2) Strana osoba koja obavlja djelatnost osobnim radom (samozaposleni) nije dužna prije početka rada odnosno pružanja usluge u Republici Hrvatskoj podnijeti izjavu iz stavka 1. ovoga članka.

*Oblik i način podnošenja izjave o upućivanju i prijave promjene podataka*

Članak 4.

(1) Izjava iz članka 3. stavka 1. i prijava promjene podataka iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika podnose se elektroničkim putem i u elektroničkom obliku državnoj upravnoj organizaciji koja prema posebnom propisu obavlja inspekcijske poslove u području rada i zaštite na radu, korištenjem posebne aplikacije za podnošenje izjave, prijavu promjene podataka ili dostave obavijesti o potrebi produženja razdoblja upućivanja radnika.

(2) Aplikacija iz stavka 1. ovoga članka dostupna je na mrežnim stranicama državne upravne organizacije koja prema posebnom propisu obavlja inspekcijske poslove u području rada i zaštite na radu i ministarstva nadležnoga za poslove rada, na hrvatskom i engleskom jeziku.

(3) Podaci uneseni u aplikaciju moraju biti potpuni, istiniti i točni.

*Sadržaj izjave o upućivanju*

Članak 5.

(1) Izjava o upućivanju sadrži:

1) datum podnošenja

2) podatke o poslodavcu koji upućuje radnike u Republiku Hrvatsku:

- za poslodavca pravnu osobu tvrtku i sjedište, a za poslodavca fizičku osobu ime, prezime i adresu
- državu poslovnog nastana, ime i prezime osobe za kontakt, telefonski broj i/ili adresu e-pošte
- identifikacijski broj poslodavca ili drugi identifikacijski podatak koji poslodavac ima u državi poslovnoga nastana (porezni broj, broj socijalnoga osiguranja, registarski broj i sl.)
- podatak je li poslodavac agencija za privremeno zapošljavanje
- gospodarsku ili drugu djelatnost poslodavca
- podatak pruža li poslodavac uslugu kao ugovaratelj ili podugovaratelj te u slučaju da je podugovaratelj, podatke o izravnom ugovaratelju (dalje u tekstu: ugovaratelj): telefonski broj i/ili adresu e-pošte, identifikacijski broj ugovaratelja ili drugi identifikacijski broj koji ugovaratelj ima u državi poslovnoga nastana, tvrtku i sjedište za ugovaratelja pravnu osobu, ime i prezime i adresu za ugovaratelja fizičku osobu

3) podatke o kontakt osobi za suradnju s nadležnim tijelima, s ovlastima iz članka 21. i 22. Zakona:

- ime i prezime, datum i mjesto rođenja, broj identifikacijskoga dokumenta (osobne iskaznice ili putne isprave), adresu za vrijeme prisutnosti u Republici Hrvatskoj, telefonski broj i/ili adresu e-pošte

4) podatke o mjestu rada ili drugom jasno određenom i dostupnom mjestu u Republici Hrvatskoj gdje se čuvaju dokumenti iz članka 21. stavka 3. Zakona:

- za pravnu osobu tvrtku i sjedište u Republici Hrvatskoj, a za fizičku osobu ime, prezime i adresu te telefonski broj i/ili adresu e-pošte

5) podatke o korisniku usluge agencije za privremeno zapošljavanje:

- za pravnu osobu naziv i sjedište, a za fizičku osobu ime, prezime i adresu

6) adresu ili adrese svih mjesta na kojima upućeni radnik obavlja poslove odnosno pruža uslugu za vrijeme trajanja upućivanja

7) kratki opis poslova odnosno usluge koja je razlog upućivanja

8) datum predviđenoga početka te završetka rada upućenoga radnika

9) industrija ili sektor usluga u kojoj će upućeni radnik raditi

10) podatak o vrsti situacije upućivanja kako je određena posebnim propisom kojim se uređuju prava upućenih radnika

11) ukupni broj upućenih radnika te ukupni broj upućenih radnika koji su nisu državljani države članice Europskoga gospodarskoga prostora ili Švicarske Konfederacije (dalje u tekstu: državljani treće države)

12) listu upućenih radnika, koja sadrži podatke o pojedinom upućenom radniku:

- ime i prezime, datum i mjesto rođenja, broj osobne identifikacijske isprave ili putne isprave te državu zaposlenja

- za upućenoga radnika državljanina treće države, uz podatke iz stavka 1. točke 12. ovoga članka, datum izdavanja, rok važenja, naziv nadležnog tijela koje je radniku u državi poslovnoga nastana poslodavca izdalo dozvolu za rad odnosno dozvolu boravka

13) izjave poslodavca iz članka 6. ovoga Pravilnika.

(2) Za kontakt osobu iz stavka 1. točke 3. ovoga članka koja će biti prisutna u Republici Hrvatskoj za vrijeme trajanja upućivanja, poslodavac može po svom izboru odrediti istu osobu ili više osoba, uključujući i upućenoga radnika.

#### *Obveza jamstva*

##### Članak 6.

(1) U izjavi iz članka 3. stavka 1. odnosno prijavi promjene podataka iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, poslodavac je dužan jamčiti:

1) da su podaci u izjavi o upućivanju odnosno u naknadnoj prijavi promjene podataka istiniti i točni

2) da će u roku iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika prijaviti promjenu podataka

3) da je osoba ili osobe određene u izjavi o upućivanju kao kontakt za suradnju ovlaštena u ime i za račun poslodavca surađivati s nadležnim tijelima te po potrebi primati i slati dokumente i ostala pismena te da će pismena prosljeđivati poslodavcu u roku primjerenom izvršenju obveze te da je ovlaštena tijekom razdoblja upućivanja, na mjestu rada ili drugom jasno određenom i dostupnom mjestu u Republici Hrvatskoj, čuvati te na zahtjev nadležnoga tijela dati na uvid u papirnatom ili elektroničkom obliku dokumente upućenih radnika te ostale dokaze potrebne za kontrolu i nadzor i pružiti nadležnim tijelima sve ostale potrebne informacije

4) da je upućeni radnik koji je državljanin treće države zakonito zaposlen kod poslodavca u skladu s propisima države u kojoj poslodavac ostvaruje poslovni nastan.

(2) Izjave iz stavka 1. točaka 1. do 4. ovoga članka sastavni su dio izjave o upućivanju odnosno prijave promjene podataka.

#### *Prijava promjene podataka*

##### Članak 7.

(1) Poslodavac je dužan prijaviti promjenu prijavljenih podataka koja je nastala tijekom upućivanja najkasnije u roku od tri dana od dana nastale promjene.

(2) Prijava promjene podataka iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u skladu s člankom 4. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(3) Poslodavac koji prijavljuje promjenu podataka mora navesti datum podnošenja izjave o upućivanju ili prijave promjene podataka koja se mijenja.

(4) U prijavi iz stavka 1. ovoga članka navode se podatak ili podaci iz članka 5. ovoga Pravilnika koji su promijenjeni, na način da se prvo navodi prethodni podatak koji se mijenja i novi podatak nakon promjene te datum prijave promjene podataka.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, ako se prijavljuje promjena podatka o upućenom radniku, poslodavac je dužan ispuniti i podnijeti u cijelosti novu, obnovljenu listu upućenih radnika.

#### *Obavijest o potrebi produživanja upućivanja*

##### Članak 8.

(1) Obavijest o potrebi produživanja upućivanja iz članka 18. Zakona podnosi se elektroničkim putem i u elektroničkom obliku državnoj upravnoj organizaciji koja prema posebnom propisu obavlja inspekcijske poslove u području rada i zaštite na radu, korištenjem posebne aplikacije iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka povezuje se u aplikaciji s poslanom izjavom o upućivanju radnika čije se razdoblje upućivanja produžuje.

(3) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- 1) podatke o poslodavcu: za poslodavca pravnu osobu tvrtku i sjedište, a za poslodavca fizičku osobu ime, prezime i adresu
- 2) podatke o radniku na kojega se produženje odnosi: ime, prezime, datum rođenja i broj identifikacijske isprave (osobne iskaznice ili putovnice)
- 3) oznaku ili datum prve podnesene izjave o upućivanju koja sadrži početak razdoblja upućivanja
- 4) datum isteka roka od 12 mjeseci stvarnog trajanja upućivanja
- 5) kraći opis usluge odnosno rada zbog čijeg je izvršenja radnik upućen
- 6) obrazloženje opravdanoga povoda za produženje.

#### *Obrada i korištenje podataka*

##### Članak 9.

- (1) Obrada i korištenje podataka unesenih u aplikaciju provodi se u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.
- (2) Podaci koji se odnose na poslovanje poslodavca nisu javno dostupni.
- (3) Za analitičku obradu i korištenje podataka ovlašteni su državna upravna organizacija koja prema posebnom propisu obavlja inspeksijske poslove u području rada i zaštite na radu te ministarstvo nadležno za poslove rada.
- (4) Podaci uneseni u aplikaciju mogu se koristiti samo u svrhe i u odnosu na predmet za koje su zatražene.
- (5) Ministarstvo nadležno za poslove rada ima pravo punog pristupa aplikaciji iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika te svim unesenim podacima.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 10.

- (1) Izjavu o upućivanju koja je podnesena do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a upućivanje radnika još traje, poslodavac nije dužan ponovno podnositi putem aplikacije iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (2) Prijavu podataka u izjavi o upućivanju podnesenoj do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika poslodavac će izvršiti prema propisima koji su se primjenjivali do toga dana.
- (3) Poslodavac koji je podnio izjavu o upućivanju do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a ispunili su se uvjeti propisani zakonom za podnošenje obavijesti o potrebi produženja razdoblja upućivanja, dostavit će obavijest tijelu iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika na adresu e-pošte: [postingdeclaration.inspektorat@mrms.hr](mailto:postingdeclaration.inspektorat@mrms.hr) odnosno drugu e-mail adresu koja se objavljuje na mrežnim stranicama toga tijela i ministarstva nadležnoga za poslove rada.
- (4) Obavijest iz stavka 3. ovoga članka mora sadržavati podatak o datumu podnošenja izjave o upućivanju te podatke iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika.

##### Članak 11.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obliku i sadržaju izjave o upućivanju radnika (»Narodne novine«, broj 105/17).

#### *Stupanje na snagu*

##### Članak 12.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. ožujka 2022.