



KAKO U MIROVINSKO OSIGURANJE ?

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje je javna ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju radi provedbe obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti.

Zavod vodi matičnu evidenciju o osiguranicima, obveznicima plaćanja doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja na temelju podataka koje su dužni dostavljati obveznici plaćanja doprinosa.

Matična evidencija u mirovinskom osiguranju je djelatnost prikupljanja, registriranja i vođenja podataka potrebnih za provedbu mirovinskog osiguranja.

U postupku za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, temeljni elementi za priznanje i određivanje prava (mirovinski staž,

plaća, naknade plaće, osnovice osiguranja) uzimaju se iz podataka koji su registrirani i pohranjeni u matičnoj evidenciji.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje obvezno vodi matičnu evidenciju na način i u skladu sa sljedećim propisima:

- sa Zakonom o mirovinskom osiguranju ("Narodne novine", broj 102/98, 127/00, 59/01, 109/01, 147/02, 117/03, 30/04 i 177/04, 92/05)
- s Pravilnikom o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ("Narodne novine", broj 98/05)
- s ostalim posebnim propisima koji uređuju mirovinsko osiguranje.

I. KAKO U OSIGURANJE ?

1. UTVRĐIVANJE PRAVA NA OSIGURANJE

Pravo na mirovinsko osiguranje utvrđuje se priznanjem svojstva osiguranika. Svojstvo osiguranika utvrđuje Zavod na osnovi prijave osiguranja.

Prijavu osiguranja podnosi **obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa**, odnosno osiguranik kada je sam obveznik doprinosa i plaćanja doprinosa.

Osoba za koju obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa ne podnese prijavu, odnosno odjavu osiguranja može **zahtijevati** da Zavod donese **rješenje** o priznanju, odnosno prestanku svojstva osiguranika.

Prestanak osiguranja

Svojstvo osiguranika prestaje prestankom okolnosti na temelju kojih je stekao svojstvo osiguranika ili u slučaju stjecanja prava na mirovinu.

2. VRSTE PRIJAVA NA OSIGURANJE

Obveznici podnošenja prijave poslodavci, pravne i fizičke osobe (samostalni obveznici plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje) obvezni su dostavljati Zavodu sljedeće prijave:

- prijavu M-11P o početku poslovanja
- prijavu M-12P o prestanku poslovanja
- prijavu M-13P o promjeni u poslovanju (npr. promjena naziva, adrese itd.)
- prijavu M-1P za svakoga novozaposlenog radnika
- prijavu M-2P za svakog radnika kojemu je prestao radni odnos
- prijavu M-3P za svakog radnika kod kojega nastupi promjena tijekom osiguranja
- prijavu MPP - ako se u postupku kontrole podataka o stažu osiguranja, osnovicama za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja kao i ostvarivanja prava na mirovinu utvrdi da za osiguranika nisu evidentirani svi podaci o osnovicama i stažu osiguranja u evidencijama Zavoda kao i kod ispravka podataka o stažu, osnovici i obračunatom doprinosu utvrđenih u postupku kontrole podataka o stažu osiguranja i osnovicama za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja.

3. VRSTE TIŠKANICA - PRIJAVA KOJE SE KORISTE ZA POČETAK/PRESTANAK OSIGURANJA

- **M-11P** Prijava o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa
- **M-12P** Prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa
- **M-13P** Prijava o promjeni podataka obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa
- **M-1P** Prijava o početku osiguranja
- **M-1PK** Prijava o prestanku-početku osiguranja za više osiguranika

- **M-2P** Prijava o prestanku osiguranja
- **M-3P** Prijava o promjeni tijekom osiguranja
- **MPP** Prijava - promjena podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici
- **TISKANICA-SOD** - tiskanica zahtjeva samostalnih obveznika doprinosa
 - za utvrđivanje prava na osiguranje
 - za prestanak prava na osiguranje
 - za promjene tijekom prava na osiguranje.

4. NADLEŽNOST ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA

Za zaprimanje prijave nadležna je područna ustrojstvena jedinica Zavoda:

- za osiguranike zaposlene kod poslodavca – prema sjedištu poslodavca, odnosno prema sjedištu njegove podružnice
- za osiguranike samostalnih djelatnosti – prema mjestu registracije, odnosno obavljanja djelatnosti
- za osiguranike zaposlene u inozemstvu – prema prebivalištu koje je osiguranik imao prije odlaska u inozemstvo
- za nezaposlene – prema sjedištu nadležne službe zapošljavanja
- za poljoprivrednike – prema prebivalištu osiguranika
- za korisnike prava – ustrojstvena jedinica Zavoda u kojoj je osiguranik ostvario pravo iz mirovinskog osiguranja, odnosno ustrojstvena jedinica Zavoda koja obavlja isplatu mirovinskog primanja
- za osiguranike pomorce zaposlene na brodovima pod stranom zastavom – prema mjestu prebivališta
- za osiguranike u produženom osiguranju – prema prebivalištu osiguranika
- za osiguranike članove uprave trgovačkih društava – prema sjedištu trgovačkog društva.

5. ROKOVI ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Podatke za vođenje matične evidencije obveznici dostavljaju u sljedećim rokovima:

- podatke o početku, prestanku i promjenama u poslovanju obveznika plaćanja doprinosa, tj. prijave **M-11P; M12P; M-13P u roku od 15 dana** od dana početka, prestanka, odnosno dana nastale promjene u poslovanju
- podatke o početku, prestanku i promjenama tijekom osiguranja, kao i promjene podataka, tj. prijave **M-1P; M-2P; M-3P u roku od 15 dana** od dana početka zaposlenja ili osiguranja ili od pravomoćnosti rješenja o svojstvu osiguranika i osnovici osiguranja, od dana prestanka zaposlenja ili osiguranja, odnosno od dana promjene tijekom osiguranja.

6. OBVEZNA DOKUMENTACIJA

ZA POSLODAVCA PRAVNU OSOBU

Za evidenciju **o početku** poslovanja potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- rješenje o upisu u sudski registar (ako poslodavac, pravna osoba ima osnovane podružnice, tada i rješenje o upisu podružnice u sudski registar)
- obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NKD)
- prijavu o početku poslovanja obveznika uplaćivanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Za evidenciju **o prestanku** poslovanja potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- rješenje o brisanju iz registra nadležnog tijela
- prijavu o prestanku poslovanja obveznika uplaćivanja doprinosa (tiskanica M-12P).

Napomena: Dokumenti se daju Zavodu **samo na uvid**, a predaje se prijava.

ZA ZAPOSLENE KOD POSLODAVCA PRAVNE OSOBE

Za **prijavu** radnika potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- ugovor o radu, pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu ili pisanu obavijest o prenošenju ugovora o radu na novog poslodavca
- radnu knjižicu
- ako je radnik strani državljanin - radnu dozvolu za strance
- prijavu o početku osiguranja - tiskanica M-1P.

Za **odjavu** radnika potrebni su sljedeći dokumenti:

- prijava M-2P
- dokaz o prestanku ugovora o radu.

ZA POSLODAVCA FIZIČKU OSOBU

Za evidenciju **o početku** poslovanja:

- rješenje o upisu u registar nadležnog tijela (npr. rješenje o upisu u obrtni registar, rješenje Odvjetničke komore o upisu u imenik odvjetnika, rješenje o upisu trgovca pojedinca u sudski registar, rješenje Ministarstva zdravstva o odobrenju za rad privatne prakse zdravstvenog djelatnika i dr.)
- obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NKD)
- prijavu o početku poslovanja obveznika uplaćivanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Poslodavac, fizička osoba obvezan je dokumentaciju iz točke 2. i 3. dostaviti Zavodu **na uvid**.

Za evidenciju **o prestanku** poslovanja:

- rješenje o brisanju iz registra nadležnog tijela
- prijavu o prestanku poslovanja obveznika plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P).

ZA SAMOSTALNE OBVEZNIKE PLAĆANJA DOPRINOSA

- **Obrtnici i trgovci pojedinci, upisani u odgovarajući registar**
- **Osobe koje u skladu s posebnim propisima, samostalno obavljaju profesionalnu djelatnost kao što su odvjetnici, liječnici, zubari, umjetnici, novinari, odgajatelji, lektori, prevoditelji, primalje i drugi**
- **Vrhunski sportaši i šahisti, ako nisu osigurani po drugoj osnovi**
- **Svećenici i drugi vjerski službenici vjerske zajednice, koja je upisana u evidenciju vjerskih zajednica koju vodi nadležno središnje tijelo državne uprave, ako nisu obvezno osigurani po drugoj osnovi.**

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- rješenje o upisu u registar nadležnog tijela (npr. rješenje o upisu u obrtni registar, rješenje o upisu trgovca pojedinca u sudski registar, rješenje Hrvatskog olimpijskog odbora o priznanju statusa vrhunskog sportaša, rješenje Odvjetničke komore o upisu u imenik odvjetnika, rješenje Hrvatske zajednice samostalnih umjetnika o priznanju statusa umjetnika, rješenje Ministarstva rada i socijalne skrbi o odobrenju za početak rada obavljanja poslova socijalne skrbi, izvadak iz evidencije vjerskih zajednica obr. br. 6 i dr.)
- radnu knjižicu
- preslika osobne iskaznice
- poslovnu dozvolu za strane državljane
- prijavu o početku osiguranja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P)
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P).

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:

- rješenje o brisanju iz registra nadležnog tijela
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P).

Poljoprivrednici koji obavljaju poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje obvezno se osiguravaju ako su vlasnici, posjednici, zakupci ili koncesionari poljoprivrednog zemljišta

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- izvadak iz zemljišne knjige nadležnog općinskog suda iz kojega će se vidjeti da je upisan u zemljišnim knjigama kao vlasnik poljoprivrednog zemljišta ili
 - izvadak ili potvrda Državne geodetske uprave nadležne područne službe ili Ureda Grada Zagreba da se vodi u katastru nekretnina kao posjednik poljoprivrednog zemljišta ili kao suposjednik ili
 - izvadak iz zemljišnih knjiga nadležnog općinskog suda iz kojega će se vidjeti da je upisan u zemljišnim knjigama kao zakupac poljoprivrednog zemljišta, odnosno potvrdu Ministarstva financija da je evidentiran kao zakupac poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države ili
 - potvrdu Ministarstva poljoprivrede i šumarstva ili Ministarstva financija da je evidentiran u njihovim evidencijama kao koncesionar poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države
 - radnu knjižicu
 - vojnu knjižicu
 - presliku osobne iskaznice
 - izjavu da nisu, odnosno da nisu bili osigurani kod inozemnog nositelja socijalnog osiguranja s kojim je Republika Hrvatska sklopila ugovor o socijalnom osiguranju
 - ako su na studiju - potvrdu fakulteta da nemaju status redovitog studenta
 - prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P)
 - prijavu o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P).
- Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
 - prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
 - dokazi da u evidencijama nadležnih tijela nije evidentiran kao vlasnik, posjednik, zakupac ili koncesionar poljoprivrednog zemljišta.

Osobe koje su po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti poljoprivrede i šumarstva obveznici poreza na dohodak ili poreza na dobit

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- radnu knjižicu
- vojnu knjižicu
- presliku osobne iskaznice
- izjavu da nisu, odnosno da nisu bili osigurani kod inozemnog nositelja socijalnog osiguranja s kojim je Republika Hrvatska sklopila ugovor o socijalnom osiguranju
- ako su na studiju – potvrdu fakulteta da nemaju status redovitog studenta
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P)
- prijavu o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P)

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti :

- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- potvrda Porezne uprave da nije obveznik poreza na dohodak, odnosno poreza na dobit.

Članovi uprave trgovačkih društava, ako nisu obvezno osigurani po drugoj osnovi

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- potvrdu iz sudskog registra o stanju upisa za određeni oblik trgovačkog društva u vezi s osobama ovlaštenim za vođenje poslova društva
- radnu knjižicu
- presliku osobne iskaznice
- poslovnu dozvolu za strane državljane
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P)
- prijavu o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:

- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- rješenje iz sudskog registra o brisanju člana uprave trgovačkog društva
- radna knjižica.

Roditelj koji obavlja roditeljske dužnosti u prvoj godini života djeteta, a nije obvezno osiguran po drugoj osnovi, ako je dijete hrvatski državljanin i ako roditelj i dijete imaju prebivalište u Republici Hrvatskoj

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- izvadak iz matice rođenih za dijete
- domovnicu za dijete
- potvrdu o prebivalištu roditelja djeteta obvezno osiguranog prema članku 15. Zakona
- potvrdu o prebivalištu djeteta
- izjavu roditelja danu u zapisnik ili ovjerenu kod javnog bilježnika o postignutom dogovoru o obveznom osiguranju na osnovi članka 15. Zakona, ako oba roditelja nisu osigurani na mirovinsko osiguranje (za osiguranike iz članka 15. stavka 2. Zakona)
- radnu knjižicu
- presliku osobne iskaznice
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P).

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:

- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- radna knjižica
- dokaz o prestanku okolnosti koje daju pravo na osiguranje.

Na osobni zahtjev obvezno se osiguravaju hrvatski državljani zaposleni u inozemstvu kod međunarodnih organizacija i stranih poslodavaca ili na brodovima pod stranom zastavom, ako nisu obvezno osigurani prema inozemnim propisima na koje se odnosi međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju.

Hrvatski državljani zaposleni u inozemstvu kod međunarodnih organizacija i stranih poslodavaca

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- ovjereni prijevod potvrde stranog poslodavca o zaposlenju u inozemstvu
- potvrdu nadležnog tijela države boravišta o boravku za vrijeme potvrđenog trajanja zaposlenja
- potvrdu inozemnog nositelja socijalnog osiguranja da to zaposlenje ne podliježe obveznom osiguranju obuhvaćenom međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju sklopljenim između Republike Hrvatske i zemlje zaposlenja
- radnu knjižicu
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P)
- prijavu o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:

- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- ovjereni prijevod potvrde stranog poslodavca o prestanku zaposlenja u inozemstvu
- radna knjižica.

Za hrvatske državljane zaposlene u inozemstvu na brodovima pod stranom zastavom

Za **prijavu** je potrebno dostaviti sljedeće dokumente:

- pomorsku knjižicu
- potvrdu o zastavi broda
- ugovor o radu - plovidbi
- potvrdu inozemnog nositelja socijalnog osiguranja da to zaposlenje ne podliježe osiguranju sklopljenom između Republike Hrvatske i zemlje zaposlenja
- radnu knjižicu
- prijavu o početku osiguranja (tiskanica M-1P)
- prijavu o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Za **odjavu** su potrebni sljedeći dokumenti:

- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- dokaz o prestanku zaposlenja
- radna knjižica.

II. PRODUŽENO - DOBROVOLJNO OSIGURANJE

UVJETI I VRSTA PRODUŽENOG OSIGURANJA

Osobe kojima je prestalo obvezno mirovinsko osiguranje mogu se osigurati na produženo osiguranje ako od prestanka obveznog osiguranja nije proteklo više od 12 mjeseci i ako podnesu prijavu na osiguranje u tom roku. Takva osoba može se osigurati na produženo osiguranje:

- za vrijeme neplaćenog dopusta
- za vrijeme mirovanja radnog odnosa dok dijete ne navrší tri godine života
- za vrijeme stručnog usavršavanja ili specijalizacije nakon prestanka ugovora o radu, službe, odnosno obavljanja djelatnosti
- za vrijeme nezaposlenosti
- za vrijeme nezaposlenosti nakon prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove
- za vrijeme privremenog ili sezonskog prekida obavljanja djelatnosti
- za vrijeme zaposlenja u inozemstvu u međunarodnim i drugim organizacijama na osnovi međunarodnih ugovora, odnosno kod stranog poslodavca, ako za to vrijeme nije obvezno osigurana u Republici Hrvatskoj, odnosno ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno
- za vrijeme boravka u inozemstvu kao bračni drug osiguranika - hrvatskog državljanina na radu u inozemstvu
- za vrijeme nezaposlenosti pomoraca nakon prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme
- osoba koja ima prebivalište na teritoriju Republike Hrvatske i koja je nakon prestanka obveznoga mirovinskog osiguranja u državi s kojom je sklopljen ugovor o socijalnom osiguranju, neovisno o tome je li prije obveznog osiguranja u inozemstvu bila osigurana u Republici Hrvatskoj.



POTREBNA DOKUMENTACIJA

Za **prijavu** na osiguranje potrebni su sljedeći dokumenti:

- za vrijeme neplaćenog dopusta - **odluka poslodavca** o korištenju neplaćenog dopusta
- za vrijeme mirovanja radnog odnosa dok dijete ne navrší tri godine života - **odluka poslodavca** o mirovanju radnog odnosa radnika dok dijete ne navrší tri godine života
- za vrijeme stručnog usavršavanja ili specijalizacije nakon prestanka ugovora o radu službe, odnosno obavljanja djelatnosti - **ugovor** o stručnom usavršavanju ili specijalizaciji
- za vrijeme privremenog ili sezonskog prekida obavljanja djelatnosti - **potvrda** nadležnog tijela o sezonskom obavljanju djelatnosti
- za vrijeme zaposlenja u inozemstvu u međunarodnim i drugim organizacijama, na osnovi međunarodnih ugovora, odnosno kod stranog poslodavca, ako za to vrijeme nije obvezno osigurana u Republici Hrvatskoj, odnosno ako međunarodnim ugovorom nije drugačije određeno - **ovjereni prijevod potvrde** o zaposlenju u inozemstvu u međunarodnim i drugim organizacijama i kod stranog poslodavca
- za vrijeme boravka u inozemstvu kao bračni drug osiguranika - hrvatskog državljanina na radu u inozemstvu - **rješenje** o upućivanju na rad u inozemstvo hrvatskog državljanina, bračnog druga osiguranika
- za vrijeme nezaposlenosti pomoraca nakon prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme - **pomorska knjižica**
- za osobu koja ima prebivalište na teritoriju Republike Hrvatske i koja je nakon prestanka obveznoga mirovinskog osiguranja u državi s kojom je sklopljen ugovor o socijalnom osiguranju, neovisno o tome je li prije obveznog osiguranja u inozemstvu bila osigurana u Republici Hrvatskoj - **potvrda** inozemnog nositelja socijalnog osiguranja države s kojom je sklopljen ugovor o socijalnom osiguranju da je osiguraniku prestalo obvezno osiguranje, potvrda o prebivalištu, izjava o nezaposlenosti
- radna knjižica
- preslika osobne iskaznice
- prijava o početku osiguranja - tiskanica M-1P
- prijava o početku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-11P).

Za **odjavu** osiguranja potrebni su sljedeći dokumenti:

- prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P)
- prijava o prestanku poslovanja obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa (tiskanica M-12P)
- radna knjižica
- dokaz o prestanku okolnosti za produženo osiguranje.

Za dodatne ili detaljnije informacije i eventualne nejasnoće vezane uz poslove vođenja matične evidencije, odnosno pružanje pravne pomoći u pitanjima koja se odnose na matičnu evidenciju, možete se obratiti nadležnoj područnoj službi Zavoda, Odjelu matične evidencije ili ispostavi Zavoda.

Ostale informacije vezane uz poslove provedbe prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu možete dobiti:

- na Web stranicama Zavoda – www.mirovinsko.hr
- preko "Otvorenog telefona" – tel. 0800-63-63-63 radnim danom od 10 do 14 sati
- preko Call centra – tel. 01/4891-666 radnim danom od 8 do 16 sati
- preko "Govornog automata" – tel. 060-103-103 (cijena poziva 1,13 kn/min)