

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti\* ("Službeni list CG", broj 24/19), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

# Pravilnik o sadržaju, obrascima i načinu vođenja evidencija u oblasti zapošljavanja

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 66/2019 od 6.12.2019. godine, stupio je na snagu 14.12.2019, a primenjuje se od 1.4.2020.

## I. OSNOVNE ODREDBE

### Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj evidencija u oblasti zapošljavanja koje vodi Zavod za zapošljavanje Crne Gore (u daljem tekstu: Zavod), obrasci, način vođenja evidencija i izveštavanje na osnovu tih evidencija.

### Član 2

Zavod, saglasno čl. 63 i 70 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (u daljem tekstu: Zakon), vodi evidencije u oblasti zapošljavanja, i to o:

- 1) nezaposlenim licima;
- 2) ostalim tražiocima zaposlenja;
- 3) slobodnim radnim mjestima;
- 4) potrebama za zapošljavanjem kod stranog poslodavca;
- 5) licima koja su uključena u programe aktivne politike zapošljavanja;
- 6) poslodavcima koji Zavodu prijavljuju slobodno radno mjesto, koriste usluge za tržište rada koje pruža Zavod i učestvuju u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja, u skladu sa Zakonom;
- 7) nezaposlenim licima koja koriste novčanu naknadu;
- 8) licima koja su se zaposlila u inostranstvu posredstvom Zavoda ili bez njegovog posredovanja, a svoje zapošljavanje u inostranstvu prijave Zavodu;
- 9) organizatorima, korisnicima volonterskog rada i volonterima.

### Član 3

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

## II. SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJA

### 1. Evidencije o nezaposlenim licima i ostalim tražiocima zaposlenja

#### Član 4

Evidencija o nezaposlenim licima sadrži:

- 1) lične podatke;
- 2) datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima;
- 3) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) kvalifikaciju obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) obrazovnu ustanovu u kojoj je stečena kvalifikacija obrazovanja (naziv ustanove, javna/privatna, država, datum sticanja i prosječna ocjena);
- 6) posebna znanja i vještine (naziv i vrsta isprave);
- 7) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, period zaposlenja, vrsta zaposlenja, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
- 8) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
- 9) prava za vrijeme nezaposlenosti (vrsta prava, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov prestanka i mirovanje prava za vrijeme nezaposlenosti);
- 10) ostala prava po posebnim zakonima (vrsta prava, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov prestanka prava);
- 11) vrstu i razloge otežanog zaposlenja;
- 12) status lica sa invaliditetom (vrsta, procenat, datum sticanja statusa);
- 13) radno-profesionalnu i ekonomsku motivaciju za zapošljavanje;
- 14) spremnost za zaposlenje izvan mjesta prebivališta, odnosno boravka;

- 15) podatke o posredovanju i rezultatima posredovanja pri zapošljavanju;
- 16) zainteresovanost za učešće u mjerama aktivne politike zapošljavanja;
- 17) zasnivanje radnog odnosa (datum, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta zaposlenja i način zapošljavanja);
- 18) svrstavanje lica prema stepenu zapošljivosti - profilisanje;
- 19) datum javljanja lica;
- 20) učešće u programima aktivne politike zapošljavanja;
- 21) učešće u mjerama i aktivnostima profesionalne rehabilitacije;
- 22) učešće u aktivnostima profesionalne orijentacije;
- 23) datum i razlog prestanka vođenja evidencije.

## Član 5

Lični podaci iz člana 4 stav 1 tačka 1 ovog pravilnika sadrže:

- 1) ime i prezime, ime jednog roditelja, djevojačko prezime;
- 2) pol;
- 3) jedinstveni matični broj;
- 4) datum i mjesto rođenja - država, opština;
- 5) mjesto prebivališta, odnosno boravka i adresu stana;
- 6) kontakt telefon i e-mail;
- 7) državljanstvo;
- 8) status stranca, u skladu sa posebnim zakonom;
- 9) registarski broj radne knjižice, mjesto i datum izdavanja;
- 10) bračni status;
- 11) broj, članove kućne zajednice i srodstvo.

## Član 6

Evidencija o ostalim tražiocima zaposlenja sadrži:

- 1) lične podatke iz člana 5 ovog pravilnika;
- 2) datum prijave u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja;
- 3) podatke iz člana 4 stav 1 tač. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 17, 19, 22 i 23 ovog pravilnika;
- 4) druge podatke potrebne za vođenje evidencije (obrazovna ustanova u kojoj se stiče kvalifikacija obrazovanja, zanimanje koje obavlja i sl.).

## Član 7

Evidencije iz čl. 4 i 6 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu prijave u evidenciju o nezaposlenim licima i prijave u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja i dokaza:

- 1) lična karta;
- 2) radna knjižica;
- 3) isprava o stečenoj kvalifikaciji nivoa obrazovanja;
- 4) akt nadležnog organa o priznavanju inostrane obrazovne isprave, donesen u skladu sa posebnim zakonom (za nezaposleno lice koje je obrazovanje steklo u inostranstvu);
- 5) dokaz o prebivalištu, odnosno boravku, ako lice mijenja prebivalište, odnosno boravak; i
- 6) drugi dokazi potrebni za vođenje evidencije.

Pored dokaza iz stava 1 tač. 2, 3 i 4 ovog člana, dokazi za stranca koji se prijavljuje u evidenciju o nezaposlenim licima, odnosno ostalim tražiocima zaposlenja su i:

- 1) strana putna isprava, odnosno lična karta stranca;
- 2) dokaz o odobrenom boravku u Crnoj Gori, u skladu sa posebnim zakonom (dozvola za stalni boravak; dozvola za privremeni boravak za lice bez državljanstva; dozvola za privremeni boravak do tri godine; dozvola za privremeni boravak radi spajanja porodice sa crnogorskim državljaninom ili sa strancem koji ima dozvolu za stalni boravak; dozvola za privremeni boravak iz humanitarnih razloga; priznat status izbjeglice ili odobrena dodatna zaštita; odobren azil, supsidijarna zaštita ili koji traži međunarodnu zaštitu, protekom roka od devet mjeseci od dana podnošenja zahtjeva za međunarodnu zaštitu); i
- 3) drugi dokazi potrebni za vođenje evidencije.

## Član 8

Prijave iz člana 7 stav 1 ovog pravilnika sadrže izjavu nezaposlenog lica, odnosno tražioca zaposlenja o tačnosti podataka koje saopštava.

Prijava u evidenciju o nezaposlenim licima data je na obrascu E-5/1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Prijava u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja data je na obrascu E-5/2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 9

Nezaposlenom licu, odnosno tražiocu zaposlenja Zavod izdaje evidencioni karton koji sadrži podatke o datumu prijave u evidenciju, mjestu, vremenu zakazanog javljanja i javljanju koje se ovjerava potpisom i pečatom ovlaštenog lica u Zavodu.

Evidencioni karton nezaposlenog lica dat je na obrascu E-6/1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Evidencioni karton ostalih tražilaca zaposlenja dat je na obrascu E-6/2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Evidencioni kartoni iz st. 2 i 3 ovog člana su dvodjelni i sadrže četiri stranice koje su dimenzija 85 mm x 120 mm.

## Član 10

Evidencije iz čl. 4 i 6 ovog pravilnika počinju da se vode danom prijavljivanja Zavodu, a prestaju kada nastupi neki od razloga za prestanak vođenja tih evidencija, u skladu sa Zakonom.

## 2. Evidencija o slobodnim radnim mjestima

### Član 11

Evidencija o slobodnim radnim mjestima sadrži:

- 1) naziv i sjedište poslodavca;
- 2) djelatnost poslodavca;
- 3) oblik svojine poslodavca (državna, privatna, dva ili više oblika svojine, bez oznake svojine);
- 4) registarski broj i poreski identifikacioni broj poslodavca;
- 5) ukupan broj zaposlenih kod poslodavca;
- 6) registarski broj prijave o slobodnom radnom mjestu;
- 7) datum prijema prijave o slobodnom radnom mjestu;
- 8) naziv radnog mjesta;
- 9) broj izvršilaca;
- 10) mjesto rada;
- 11) vrstu radnog mjesta (upražnjeno, novootvoreno);
- 12) vrstu radnog odnosa, odnosno ugovora (na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme - sezonski poslovi, rad na projektu, zamjena privremeno odsutnog zaposlenog, pripravnik, privremeni i povremeni poslovi, poslovi van prostorija poslodavca, ostalo);
- 13) radno vrijeme (puno radno vrijeme, nepuno radno vrijeme - broj sati nedjeljno, skraćeno radno vrijeme);
- 14) uslove za zasnivanje radnog odnosa (nivo kvalifikacije obrazovanja, naziv kvalifikacije obrazovanja, radno iskustvo, posebna znanja i vještine);
- 15) uslove rada i ostale uslove (rad u smjenama, dvokratno, noćni rad, rad na terenu, obezbjeđivanje smještaja, ishrane i prevoza);
- 16) probni rad (trajanje);
- 17) iznos mjesečne zarade;
- 18) način popunjavanja slobodnog radnog mjesta (sa ili bez posredovanja Zavoda);
- 19) način oglašavanja slobodnog radnog mjesta (bez oglašavanja, sa oglašavanjem);
- 20) rok za prijavljivanje na konkurs, odnosno oglas.

### Član 12

Evidencija iz člana 11 ovog pravilnika vodi se na osnovu prijave o slobodnom radnom mjestu, koju Zavodu podnosi poslodavac.

Prijava iz stava 1 ovog člana dostavlja se Zavodu prema mjestu rada, odnosno sjedištu poslodavca.

Prijava iz stava 1 ovog člana data je na obrascu E-1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### Član 13

Poslodavac koji djelimično ili potpuno ne realizuje prijavu o slobodnom radnom mjestu dostavlja Zavodu izvještaj o realizaciji te prijave.

### Član 14

Izvještaj iz člana 13 ovog pravilnika sadrži:

- 1) datum prijema izvještaja;
- 2) naziv i sjedište poslodavca;
- 3) djelatnost poslodavca;
- 4) registarski broj i poreski identifikacioni broj poslodavca;
- 5) registarski broj prijave o slobodnom radnom mjestu;
- 6) rezultat realizacije prijave o slobodnom radnom mjestu (djelimično realizovana, nije realizovana);
- 7) broj lica sa kojima je zasnovan radni odnos;
- 8) vrstu radnog odnosa, odnosno ugovora (na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme - sezonski poslovi, rad na projektu, zamjena privremeno odsutnog zaposlenog, pripravnik, privremeni i povremeni poslovi, poslovi van prostorija poslodavca, ostalo);
- 9) broj lica za koja se postupak obnavlja;
- 10) rok za prijavljivanje na obnovljeni konkurs, odnosno oglas;
- 11) broj lica za koja se postupak obustavlja;
- 12) razloge zbog kojih prijava o slobodnom radnom mjestu nije realizovana (nedovoljan broj prijavljenih kandidata, prijavljeni kandidati nijesu ispunjavali utvrđene uslove za obavljanje poslova radnog mjesta, prestanak potrebe za potpunom slobodnog radnog mjesta, ostalo).

Izvještaj iz stava 1 ovog člana dat je na obrascu E-2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 15

Poslodavac dostavlja Zavodu prijavu o zasnivanju - prestanku radnog odnosa, odnosno prijavu o zasnivanju - prestanku radnog odnosa za više lica u roku od pet radnih dana od dana zasnivanja, odnosno prestanka radnog odnosa.

## Član 16

Prijave iz člana 15 ovog pravilnika sadrže:

- 1) datum prijema prijave;
- 2) naziv i sjedište poslodavca;
- 3) djelatnost poslodavca;
- 4) oblik svojine poslodavca (državna, privatna, dva ili više oblika svojine, bez oznake svojine);
- 5) registarski broj i poreski identifikacioni broj poslodavca;
- 6) ukupan broj zaposlenih kod poslodavca;
- 7) podatke o licu koje zasniva radni odnos (ime i prezime, jedinstveni matični broj, nivo kvalifikacije obrazovanja i naziv kvalifikacije obrazovanja, državljanstvo);
- 8) datum zasnivanja radnog odnosa;
- 9) registarski broj prijave o slobodnom radnom mjestu;
- 10) naziv radnog mjesta;
- 11) vrstu radnog mjesta (upražnjeno, novootvoreno);
- 12) vrstu radnog odnosa, odnosno ugovora (na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme - sezonski poslovi, rad na projektu, zamjena privremeno odsutnog zaposlenog, pripravnik, privremeni i povremeni poslovi, poslovi van prostorija poslodavca, ostalo);
- 13) mjesto rada;
- 14) podatke o prestanku radnog odnosa (datum i razlog prestanka radnog odnosa).

Prijava o zasnivanju - prestanku radnog odnosa data je na obrascu E-3, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Prijava o zasnivanju - prestanku radnog odnosa za više lica data je na obrascu E- 3/1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## 3. Evidencija o potrebama za zapošljavanjem kod stranog poslodavca

### Član 17

Evidencija o potrebama za zapošljavanjem kod stranog poslodavca sadrži:

- 1) naziv i sjedište stranog poslodavca;
- 2) djelatnost stranog poslodavca;
- 3) kontakt telefon, e-mail i internet stranicu;
- 4) naziv radnog mjesta;
- 5) mjesto rada u inostranstvu;
- 6) broj izvršilaca;
- 7) vrstu zaposlenja (na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme, sezonski poslovi, ostalo);
- 8) trajanje zaposlenja;
- 9) uslove za obavljanje poslova radnog mjesta (nivo kvalifikacije obrazovanja, naziv kvalifikacije obrazovanja, posebna znanja i vještine, radno iskustvo);
- 10) uslove rada kod stranog poslodavca (zarada, radno vrijeme, smještaj, ishrana, sa naznakom ko snosi troškove smještaja, ishrane, prevoza, obavljanja ljekarskih pregleda i izdavanja viza i dozvola boravka);
- 11) rok za prijavljivanje;
- 12) rok za realizaciju prijave potrebe za zapošljavanjem kod stranog poslodavca.

### Član 18

Evidenciju iz člana 17 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu prijave potrebe za zapošljavanjem kod stranog poslodavca, koju podnosi strani poslodavac.

Prijava iz stava 1 ovog člana data je na obrascu E-4, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## 4. Evidencija o licima koja su uključena u programe aktivne politike zapošljavanja

### Član 19

Evidencija o licima koja su uključena u programe aktivne politike zapošljavanja sadrži:

- 1) podatke o nezaposlenom licu - učesniku programa:
  - a) lične podatke iz člana 5 ovog pravilnika;
  - b) datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima;
  - c) nivo kvalifikacije obrazovanja;
  - d) kvalifikaciju obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
  - e) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
  - f) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
  - g) prava za vrijeme nezaposlenosti (vrsta, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov

prestanaka i mirovanje prava za vrijeme nezaposlenosti);

h) vrstu i razloge otežanog zaposlenja;

i) vrijeme provedeno u evidenciji o nezaposlenim licima;

j) programe aktivne politike zapošljavanja u kojima je lice učestvovalo (naziv programa, trajanje, broj i datum zaključivanja ugovora o uključivanju u program);

2) podatke o zaposlenom za čijim je radom prestala potreba zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena - učesniku programa:

a) podatke iz tačke 1 podtač. a, c, d, e i f ovog stava;

b) naziv, sjedište, djelatnost, registarski broj i poreski identifikacioni broj poslodavca kod kojeg je prestala potreba za radom zaposlenog zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena;

3) podatke o programu aktivne politike zapošljavanja, u kojem učestvuje nezaposleno lice, odnosno zaposleni za čijim je radom prestala potreba zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena:

a) vrstu mjere aktivne politike zapošljavanja;

b) naziv programa;

c) trajanje programa;

d) datum početka programa;

e) realizatora programa (poslodavac, odnosno organizator obrazovanja);

f) rezultat programa:

- uspješno/neuspješno završen program,

- ishodi programa - vrsta javne isprave,

- zapošljavanje u programu (datum zasnivanja radnog odnosa, vrsta, odnosno trajanje radnog odnosa, zanimanje, naziv poslodavca),

- zapošljavanje nakon završenog programa (datum zasnivanja radnog odnosa, vrsta, odnosno trajanje radnog odnosa, zanimanje, naziv poslodavca);

g) datum napuštanja programa;

h) razlog napuštanja programa;

i) datum i razlog prestanka vođenja evidencije.

## Član 20

Evidenciju iz člana 19 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu ugovora o međusobnim pravima, obavezama i odgovornostima koji zaključuje Zavod sa korisnikom sredstava, odnosno licem uključenim u program aktivne politike zapošljavanja, odnosno ugovora o radu koji poslodavac zaključuje sa licem uključenim u program aktivne politike zapošljavanja i podataka o zaposlenima za čijim je radom prestala potreba zbog tehnoloških, ekonomskih i restrukturalnih promjena koje dostavlja poslodavac.

## Član 21

Evidencija iz člana 19 ovog pravilnika počinje da se vodi danom uključivanja lica u program aktivne politike zapošljavanja, a prestaje kada se završi program, odnosno kada nastupi neki od razloga za raskid ugovora o međusobnim pravima, obavezama i odgovornostima koji Zavod zaključuje sa licem uključenim u program, odnosno ugovora o radu koji poslodavac zaključuje sa licem uključenim u program.

## **5. Evidencija o poslodavcima koji Zavodu prijavljuju slobodno radno mjesto, koriste usluge za tržište rada koje pruža Zavod i učestvuju u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja**

### Član 22

Evidencija o poslodavcima koji Zavodu prijavljuju slobodno radno mjesto, koriste usluge za tržište rada koje pruža Zavod i učestvuju u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja sadrži:

1) naziv i sjedište poslodavca;

2) djelatnost poslodavca;

3) oblik svojine poslodavca (državna, privatna, dva ili više oblika svojine, bez oznake svojine);

4) registarski broj i poreski identifikacioni broj poslodavca;

5) ukupan broj zaposlenih kod poslodavca;

6) podatke koji se odnose na kontakte i saradnju sa poslodavcima:

- prijavljivanje slobodnih radnih mjesta,

- korišćenje usluga za tržište rada koje pruža Zavod,

- učešće u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja;

7) rezultat saradnje (realizovana, odnosno nerealizovana);

8) podatke o realizovanoj saradnji.

### Član 23

Evidenciju iz člana 22 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu prijave o slobodnom radnom mjestu, dokaza o korišćenju usluga za tržište rada i ugovora o međusobnim pravima, obavezama i odgovornostima, zaključenim sa korisnicima sredstava.

## **6. Evidencija o korisnicima novčane naknade**

## Član 24

Evidencija o korisnicima novčane naknade sadrži:

- 1) lične podatke iz člana 5 ovog pravilnika;
- 2) datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima;
- 3) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) kvalifikaciju obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, period zaposlenja, vrsta zaposlenja, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
- 6) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
- 7) prava za vrijeme nezaposlenosti (vrsta prava, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov prestanka i mirovanje prava za vrijeme nezaposlenosti);
- 8) status lica sa invaliditetom (vrsta, procenat, datum sticanja statusa);
- 9) datum podnošenja zahtjeva i arhivski broj;
- 10) datum i osnov prestanka posljednjeg radnog odnosa;
- 11) naziv i sjedište poslodavca;
- 12) podatke o ostvarenom stažu osiguranja (ukupno i po periodima);
- 13) akt o ostvarivanju prava (datum donošenja akta i arhivski broj);
- 14) vrsta prava;
- 15) osnov prava;
- 16) datum početka korišćenja prava;
- 17) dužina trajanja novčane naknade;
- 18) mjesečni iznos naknade;
- 19) mirovanje prava;
- 20) datum i osnov/razlog prestanka prava;
- 21) ostvareno/priznato pravo na novčanu naknadu po osnovu ranije nezaposlenosti;
- 22) druge podatke.

## Član 25

Evidenciju iz člana 24 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu akta Zavoda kojim je utvrđeno pravo na novčanu naknadu nezaposlenom licu i dokaza za ostvarivanje tog prava.

Dokazi iz stava 1 ovog člana su:

- 1) akt o prestanku posljednjeg radnog odnosa;
- 2) prijava - odjava na obavezno socijalno osiguranje;
- 3) akt o ostvarenom stažu osiguranja;
- 4) drugi dokazi potrebni za ostvarivanje prava na novčanu naknadu.

## Član 26

Evidencija iz člana 24 ovog pravilnika počinje da se vodi danom ostvarivanja prava na novčanu naknadu, a prestaje danom prestanka prava na novčanu naknadu.

## **7. Evidencija o licima koja su se zaposlila u inostranstvu posredstvom Zavoda ili bez njegovog posredovanja, a svoje zapošljavanje u inostranstvu prijave Zavodu**

### Član 27

Evidencija o licima koja su se zaposlila u inostranstvu posredstvom Zavoda ili bez njegovog posredovanja, a svoje zapošljavanje u inostranstvu prijave Zavodu sadrži:

- 1) lične podatke iz člana 5 ovog pravilnika;
- 2) datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima;
- 3) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) kvalifikaciju obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) naziv i sjedište stranog poslodavca;
- 6) djelatnost stranog poslodavca;
- 7) vrstu zaposlenja;
- 8) radno mjesto na kojem je lice zaposleno;
- 9) mjesto rada u inostranstvu;
- 10) datum odlaska na rad u inostranstvo;
- 11) datum zasnivanja radnog odnosa;
- 12) datum povratka sa rada u inostranstvu;
- 13) vrijeme provedeno na radu u inostranstvu;
- 14) datum i razlog prestanka vođenja evidencije.

### Član 28

Evidenciju iz člana 27 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu podataka koje Zavodu dostavlja lice koje se zaposli u inostranstvu i strani poslodavac.

#### **Član 29**

Evidencija iz člana 27 ovog pravilnika počinje da se vodi danom odlaska lica na rad u inostranstvo, a prestaje da se vodi danom prijavljivanja povratka sa rada iz inostranstva.

### **8. Evidencija o organizatorima, korisnicima volonterskog rada i volonterima**

#### **Član 30**

Evidencija o organizatorima, korisnicima volonterskog rada i volonterima sadrži:

- 1) podatke o organizatoru volonterskog rada (naziv i sjedište);
- 2) djelatnost organizatora volonterskog rada;
- 3) oblik svojine organizatora volonterskog rada;
- 4) kontakt telefon, e-mail i internet stranicu;
- 5) registarski broj i poreski identifikacioni broj organizatora volonterskog rada;
- 6) podatke iz ugovora o volonterskom radu (arhivski broj, datum početka, datum završetka, trajanje);
- 7) broj volontera;
- 8) vrstu volonterskog rada;
- 9) uslove za obavljanje volonterskog rada (nivo kvalifikacije obrazovanja i naziv kvalifikacije obrazovanja, posebna znanja i vještine, radno iskustvo);
- 10) podatke o korisniku volonterskog rada (naziv, sjedište, djelatnost, registarski broj i poreski identifikacioni broj korisnika volonterskog rada, odnosno ime i prezime, jedinstveni matični broj i adresa korisnika volonterskog rada);
- 11) podatke o volonterima:
  - lične podatke iz člana 5 ovog pravilnika,
  - datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima,
  - nivo kvalifikacije obrazovanja,
  - kvalifikaciju obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost).

#### **Član 31**

Evidenciju iz člana 30 ovog pravilnika Zavod vodi na osnovu podataka koje Zavodu dostavlja organizator volonterskog rada.

### **III. UNOS PODATAKA, OBRADA I IZVJEŠTAVANJE**

#### **Član 32**

Evidencije u oblasti zapošljavanja u elektronskom obliku vode se posredstvom sredstava za automatsku obradu podataka, unošenjem podataka u jedinstvenu bazu podataka informacionog sistema Zavoda.

Unos podataka u jedinstvenu bazu podataka vrši se direktnim unosom podataka u odgovarajući aplikativni program, prepisom podataka iz pojedinih obrazaca, javnih isprava i drugih dokumenata koji sadrže potrebne podatke navedene ovim pravilnikom, zapisom izjave lica koja se prijavljuju, kao i zapisom svake promjene koja je od uticaja za vođenje svake evidencije.

Lični podaci iz evidencija Zavoda obrađuju se u skladu sa posebnim zakonom, u skladu sa svrhom i namjenom.

#### **Član 33**

Za tačnost podataka u evidencijama u oblasti zapošljavanja odgovoran je Zavod, odnosno odgovorno lice koje vodi evidenciju. Za tačnost podataka datih izjavom odgovorno je lice koje je dalo izjavu.

#### **Član 34**

Izveštaj sa podacima iz evidencija u oblasti zapošljavanja Zavod dostavlja najmanje jednom mjesečno organu državne uprave nadležnom za poslove rada.

### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Prestanak važenja**

#### **Član 35**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaju da se primjenjuju odredbe Odluke o jedinstvenim metodološkim principima za vođenje evidencija u oblasti rada i obrascima prijave i izvještaja ("Službeni list SRJ", br. 40/97 i 25/00) koje se odnose na sadržaj evidencija u oblasti zapošljavanja i prestaju da važe Pravilnik o vrstama, načinu i sredstvima za vođenje pomoćnih evidencija u oblasti zapošljavanja ("Službeni list RCG", broj 52/02) i odredbe Pravilnika o uslovima, načinu, kriterijumima i obimu sprovođenja mjera aktivne politike zapošljavanja ("Službeni list CG", broj 27/12) koje se odnose na sadržaj i obrasce Prijave na evidenciju nezaposlenih lica, Prijave na evidenciju lica koja traže zaposlenje za preostalo vrijeme do punog radnog vremena i Prijave na evidenciju zaposlenih lica koja traže promjenu zaposlenja.

## Stupanje na snagu

### Član 36

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. aprila 2020. godine.

Broj: 100-145/2019-2

Podgorica, 29. novembra 2019. godine

Ministar,  
**Kemal Purišić**, s.r.

**NAPOMENA REDAKCIJE:** *Obrasce u PDF formatu možete preuzeti klikom na sledeći link:*

**Obrazac E-5/1** (Prijava u evidenciju o nezaposlenim licima)

**Obrazac E-5/2** (Prijava u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja)

**Obrazac E-6/1** (Evidencioni karton nezaposlenog lica)

**Obrazac E-6/2** (Evidencioni karton ostalih tražilaca zaposlenja)

**Obrazac E-1** (Prijava o slobodnom radnom mjestu)

**Obrazac E-2** (Izvještaj o realizaciji prijave o slobodnom radnom mjestu)

**Obrazac E-3** (Prijava o zasnivanju - prestanku radnog odnosa)

**Obrazac E-3/1** (Prijava o zasnivanju - prestanku radnog odnosa za više lica)

**Obrazac E-4** (Prijava potrebe za zapošljavanjem kod stranog poslodavca)