

CRNE GORE

 Zavod za zapošljavanje

Employment Agency Of Montenegro

OPERATIVNI PRIRUČNIK

 PROGRAMA PODSTICAJA ZA ZAPOŠLJAVANJE

**Podgorica, mart 2024. godina**

**UVOD**

Ovaj priručnika ima za svrhu da Vam pruži smjernice za lakše i efikasnije izvršavanje obaveza utvrđenih Ugovorom o realizaciji programa podsticaja za zapošljavanje dodjelom pomoći male vrijednosti i čini njegov sastavni dio.

**IMPLEMENTACIJA PROGRAMA**

Zaključenjem ugovora sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore, postali ste izvođač programa podsticaja za zapošljavanje, čime ste preuzeli odgovornost za njegovu blagovremenu i pravilnu realizaciju.

Implementacija programa sastoji se od nekoliko poslovnih procesa, koji uključuju:

* pripremne aktivnosti;
* operativne aktivnosti;
* administraciju i izvještavanje.

U obavezi ste da realizujete sve ugovorne obaveze preuzete zaključenim ugovorom o realizaciji programa podsticaja za zapošljavanje.

|  |
| --- |
| *Najčešće greške u realizaciji programa događaju se iz razloga što se izvođači ne upoznaju sa sadržajem ugovora u cjelosti.*  |

**PRIPREMNE AKTIVNOSTI**

Ugovorom ste preuzeli odgovornost da sa realizacijom programa započnete, najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora.

Datumu početka realizacije programa prethodi izbor učesnika i zaključivanje ugovora o radu sa izabranim učesnicima programa.

|  |
| --- |
| *Zavod će nezaposlenim licima koja pripadaju ciljnoj grupi Programa „Podsticaji za zapošljavanje“ i koja su pripremljena za uključivanje u Program izdati uvjerenje o pripadnosti ciljnoj grupi i pripremljenosti.**Saglasno odredbama člana 25 i 26 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (»Sl. list CG«, br.24/19), poslodavac je dužan da Zavodu prijavi slobodno radno mjesto, a Zavod da slobodno radno mjesto, po zahtjevu poslodavca, oglasi na oglasnoj tabli, internet stranici Zavoda i u medijima, u roku od dva radna dana od dana prijavljivanja.* |

Shodno navedenom, u obavezi ste da dostavite Zavodu prijavu o slobodnom radnom mjestu, saglasno broju i strukturi učesnika programa koju ste naveli u zahtjevu za realizaciju programa podsticaja za zapošljavanje.

Dužni ste da dostavite Zavodu, prema mjestu sjedišta, prijavu - obrazac E1, na osnovu koje će Zavod, na Vaš zahtjev, oglasiti slobodno radno mjesto.

U napomeni prijave treba navesti da se slobodno radno mjesto oglašava za zapošljavanje u programu podsticaji za zapošljavanje sa navođenjem opštine realizacije programa. Takođe, u napomeni prijave potrebno je navesti da nezaposlena lica koja podnose prijavu na odnosno radno mjesto treba da dostave uvjerenje o pripremljenosti i pripadnosti ciljnoj grupi, izdato od strane Zavoda.

|  |
| --- |
| *Saglasno odredbama Zakona o radu, javni oglas ne može da traje kraće od tri dana.*  |

U obavezi ste da u saradnji sa Zavodom izvršite izbor učesnika programa iz kategorije nezaposlenih lica pripremljenih za zapošljavanje u programu, a saglasno broju i strukturi učesnika koju ste naveli u zahtjevu za realizaciju programa podsticaja za zapošljavanje.

Prije zaključivanja ugovora o radu sa izabranim učesnikom dostavićete Zavodu spisak (ime i prezime, jmb) lica koja su podnijela prijave na slobodno radno mjesto, kao i spisak lica koja predlažete za zapošljavanje u program.

Spisak prijavljenih lica i spisak lica predloženih za zapošljavanje (ime i prezime, jmb), u zavisnosti od opštine realizacije programa, dostavljate na jednu od navedenih e-mail adresa:

* Pljevlja i Žabljak – mirjana.kulic@zzzcg.me
* Bijelo Polje, Kolašin i Mojkovac– milka.boskovic@zzzcg.me
* Berane, Andrijevica - dijana.mihajlovic@zzzcg.me
* Rožaje i Petnjica - haris.zejnelagic@zzzcg.me
* Plav i Gusinje - mirza.medunjanin@zzzcg.me
* Podgorica, Danilovgrad, Cetinje, Zeta i Tuzi – verica.popovic@zzzcg.me
* Nikšić, Šavnik i Plužine - aleksandra.radulovic@zzzcg.me
* Bar, Budva i Ulcinj – zeljko.rolovic@zzzcg.me
* Herceg Novi, Tivat i Kotor – zeljko.stozinic@zzzcg.me

|  |
| --- |
| *Zavod će provjeriti da li ste za zapošljavanje predložili lice koje odgovara ciljnoj grupi iz Vašeg zahtjeva i obavijestiti Vas o rezultatima provjere, u roku od tri dana od dana prijema predloga.* |

Zaključujute ugovor o radu samo sa licima za koja ste dobili saglasnost od strane Zavoda.

Sve ugovore o radu ćete zaključiti u trajanju navedenom u zahtjevu za realizaciju programa podsticaja za zapošljavanje, sa stupanjem na rad danom početka realizacije programa.

Kopiju ugovora o radu zaključenih sa učesnicima programa dostavljate Zavodu, najkasnije u roku od pet dana od dana zaključenja ugovora.

U obavezi ste da, u zakonski utvrđenim rokovima, učesnike programa prijavite na obavezno socijalno osiguranje, kao i da dostavite Zavodu kopije prijava na obavezno socijalno osiguranje učesnika, najkasnije do petog u drugom mjesecu realizacije programa.

Takođe, u obavezi ste da obezbijedite i sprovedete zaštitu učesnika za vrijeme trajanja programa, u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu.

Uplaćeno osiguranje za slučaj povrede učesnika programa na radu, dokazujete kopijom polise osiguranja i izvodom iz banke, koje dostavljate Zavodu najkasnije 15 dana od dana završetka programa.

**OPERATIVNE AKTIVNOSTI**

U cilju utvrđivanja načina sprovođenja programa podsticaja za zapošljavanje u obavezi ste da programske aktivnosti sprovedete na način i u rokovima utvrđenim programom.

Dakle, imate sveobuhvatnu odgovornost za sprovođenje programa, kao i za donošenje svih odluka koje omogućavaju da se rizik drži pod kontrolom, a nejasnoće svedu na minimum.

Tokom realizacije programa, redovno ćete voditi dnevnu evidenciju prisustva učesnika, na način utvrđen obrascem - *evidencija prisustva učesnika*, koji je sastavni dio ovog priručnika.

Ukoliko učesnik napusti program, u obavezi ste da o nastaloj promjeni obavjestite Zavod i dostavite kopiju rješenja o prestanku radnog odnosa učesnika programa, u roku utvrđenom ugovorom.

U slučaju uplate sredstava za period realizacije programa po prestanku radnog odnosa učesnika sa kojim ste raskinuli ugovor o radu, u obavezi ste da izvršite povraćaj sredstava uplaćenih od strane Zavoda, na račun broj: 832-3201-03 – ostali prihodi Zavoda – podračun Državnog trezora, sa pozivom na arhivski broj ugovora.

|  |
| --- |
| *Zavod će kontinuirano pratiti proces realizacije programa, administrativnim - uvidom u programsku dokumentaciju, odobravanjem izvještaja o napretku, završnog izvještaja i zahtjeva za plaćanje, kao i izlaskom na teren - neposrednim uvidom u način sprovođenja programa.* |

Zavod će izvršiti redovne kontrole u način sprovođenja programa na terenu u prvom, četvrtom, osmom i jedanaestom mjesecu realizacije programa. Zavod zadržava pravo da pored redovnih sprovede i vanredne kontrole.

Planirani izlazak na teren se najavljuje izvođaču najkasnije tri dana prije dana posjete, izuzev ad hoc provjera, kada bi prethodna najava posjete obesmislila svrhu kontrole na terenu.

Obaveza Vam je da omogućite predstavnicima Zavoda pristup mjestu realizacije programa, uvid u način sprovođenja programskih aktivnosti, neposrednu komunikaciju sa učesnicima i njihovo anketiranje radi prikupljanja informacija o prilagođenosti programskog sadržaja potrebama i očekivanjima učesnika. Zavod će izvršiti provjeru i utvrditi:

* da li su učesnici obavljaju poslove radnog mjesta na kojem su zaposleni;
* da li učesnici redovno prisustvuju i izvršavaju radne zadatke;
* da li izvođač uredno vodi dnevnu evidenciju prisustva učesnika;
* da li su učesnicima obezbjeđeni prostorni i tehnički uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem su zaposleni;
* da li angažovanje učesnika dovodi do postizanja planiranih rezultata realizacije programa;
* i sl.

O izvršenom neposrednom obilasku, predstavnik Zavoda sačinjava pisani nalaz, u kojem navodi izvršene radnje, opisuje zatečeno stanje, eventualne nedostatke ili uočene nepravilnosti, predložene mjere za njihovo otklanjanje sa rokom u kojem je izvođač dužan da ih sprovede. Najkasnije po isteku ostavljenog roka za izvršenje određene aktivnosti, kontrola na terenu će se ponoviti. Predstavnik Zavoda je u obavezi da vrši vanredne kontrole:

* kada nalaz neposrednog obilaska nije uredan;
* kada tokom redovne kontrole nije zatekao sve učesnike;
* kada rezultati obrađenih upitnika ukazuju na nizak nivo zadovoljstva učesnika realizacijom programa;
* i u drugim situacijama koje otežavaju ili onemogućavaju izvršenje ugovornih obaveza uopšte.

Predstavnik/ci Zavoda mogu vršiti vanredne kontrole i mimo postojanja navedenih razloga. Pored toga, vanredne kontrole se mogu sprovesti od strane predstavnika Centralne službe Zavoda za zapošljavanje.

Ukoliko tokom realizacije programa nastupe okolnosti koje otežavaju ili onemogućavaju njegovo sprovođenje dužni ste da, bez odlaganja, obavijestite Zavod o:

* nastaloj promjeni;
* razlogu promjene;
* uticaju promjene na ostvarivanje rezultata realizacije programa.

Dakle, u slučaju nastale promjene u obavezi ste da prije implementacije korektivnih programskih aktivnosti dobijete od Zavoda potvrdu o odobrenju zahtjevanih izmjena.

Zahtjev za izmjenu mora da bude sačinjen u pisanoj formi uz navođenje broja ugovora o realizaciji programa podsticaji za zapošljavanje zaključenog sa Zavodom.

Po zahtjevu za izmjenu Zavod će odlučiti u roku od 10 dana od dana prijema zahtjeva.

Ukoliko se nastale promjene odnose na prestanak radnog odnosa učesnika, usled čega imate potrebu da uključite novog učesnika, u obavezi ste da Zavodu podnesete zahtjev za izmjenu, radi odobrenja odnosne aktivnosti.

Izbor novozaposlenog učesnika ćete izvršiti u saradnji sa Zavodom, na način i pod uslovima opisanim u ovom pripručniku.

Vaša obaveza je da novozaposlenog učesnika angažujete za obavljanje poslova na kojima je bio angažovan učesnik koji je napustio program, kao i da sa novozaposlenim licem zaključite ugovor o radu, u trajanju u kojem je bio zaključen ugovor sa učesnikom koji je napustio program.

U navedenoj situaciji, Zavod će finansirati realizaciju programa u ukupnom trajanju od osam mjeseci uključujući i period finansiranja učesnika koji je napustio Program.

Dakle, ukoliko tokom trajanja programa uključite novog učesnika snosite troškove realizacije programa za novouključenog učesnika za onaj period za koji je Zavod već izvršio isplatu sredstava za učesnika koji je napustio program.

U zakonom utvrđenim rokovima vršićete isplate zarada učesniku programa i uplate pripadajućih poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje.

U obavezi ste da, za vrijeme izvršenja ugovora, Zavodu dostavljate dokaze o isplaćenim zaradama, porezima i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje učesnika programa – izvod iz banke.

Dokaze o isplaćenim zaradama, porezima i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje učesnika programa – izvod iz banke, za prvih osam mjeseci realizacije programa dostavljate uz zahtjeve za isplatu i izvještaj o napretku, i to:

* uz drugi zahtjev za isplatu dostavljate dokaz o izvršenim isplatama za prvi mjesec realizacije programa, uz treći zahtjev dokazujete izvršene isplate za drugi mjesec realizacije programa i tako redom do osmog zahtjeva kojim dokazujete isplatu za sedmi mjesec realizacije programa;
* uz izvještaj o napretku dostavljate dokaz o izvršenim isplatama za osmi mjesec realizacije programa.

Zavodu, mjesečno dostavljate dokaze o isplaćenim zaradama, porezima i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje učesnika programa i za deveti, deseti, jedanaesti i dvanaesti mjesec, kao i duže u zavisnosti od dužine radnog odnosa zaposlenog/ih, tj. dužine trajanja izvršenja ugovora koji ste zaključili sa Zavodom.

Ukoliko Zavodu ne dostavite dokaze o izvršenim ugovornim obavezama, Zavod stiče pravo na naknadu troškova nastalih u vezi izvršavanja svog dijela ugovornih obaveza.

**ADMINISTRACIJA I IZVJEŠTAVANJE**

Tokom realizacije ugovora, komunikacija između ugovornih strana vršiće se putem pošte, ličnim dostavljanjem dokumenata ili elektronskim putem, na način kojim se može dokazati slanje, odnosno prijem informacije ili dokumentacije (povratnica/dostavnica, izvještaj/potvrda o uspješnom slanju elektronske pošte i sl.).

|  |
| --- |
| *Blagovremena i efikasna komunikacija između ugovornih strana, ključ je uspješnog sprovođenja programa.*  |

Mogućnost određivanja tačnog dana dostavljanja dokumentacije, važna je za određivanje da li je odnosna aktivnost izvršena u roku ili izvan njega. Ovo je posebno važno za rokove čije nepoštovanje dovodi do štetnih posljedica.

|  |
| --- |
| *Kada je rok određen na dane, u rok se ne računa dan u koji pada događaj od kojeg treba računati trajanje roka, već se za početak roka uzima prvi idući dan.**Početak i tok rokova ne sprečavaju nedelja i dani državnih praznika. Ako posljednji dan roka pada u nedelju ili na dan državnog praznika, rok ističe prvog narednog radnog dana.* |

Vaša obaveza je da Zavodu, pored ugovorom utvrđene dokumentacije, dostavite:

* izvještaje o stanju i napretku programa i postignutim rezultatima realizacije programa i
* zahtjeve za isplatu,

na obrascima koji su Vam dostavljeni u prilogu ovog priručnika.

Zavodu podnosite sljedeće izvještaje:

* *Izvještaj o napretku* dostavljate Zavodunajkasnije pet dana po isteku devetog mjeseca realizacije programa.
* Z*avršni* izvještaj dostavljate Zavodu najkasnije 15 dana po isteku 12-og mjeseca realizacije programa.

|  |
| --- |
| *Izvještaji pisani na nekom drugom obrascu, kao i ručno pisani izvještaji neće biti odobreni, od strane Zavoda.*  |

Izvještaje sa dokazima o izvršenim ugovornim obavezama dostavljate u zatvorenoj koverti. Na spoljnoj strani koverte navedite:

* naziv i adresu,
* naziv programa i
* referentni broj ugovora.

Izvještaje dostavljate poštom kao preporučena pošiljka ili neposrednom predajom područnoj jedinici - birou rada, u zavisnosti od mjesta realizacije programa.

*Zahtjevi za isplatu*

Zavod vrši isplate sredstava za realizaciju programa na osnovu odobrenih zahtjeva za isplatu.

Zahtjeve za isplatu za prvih 8 mjeseci dostavljate Zavodu, najkasnije do petog u mjesecu za prethodni mjesec realizacije programa.

Učešće Zavoda u finansiranju realizacije programa određeno je brojem učesnika i na mjesečnom nivou iznosi do 568,07 €, po učesniku programa.

Ukoliko tokom realizacije programa dođe do smanjenja broja učesnika programa, srazmjerno se smanjuje i finansijska obaveza Zavoda za realizaciju programa.

**PRILOZI:**

* Obrazac 1: Izvještaj o napretku;
* Obrazac 2: Završni izvještaj;
* Obrazac 3: Zahtjev za isplatu;
* Obrazac 4: Evidencija prisustva učesnika programa;
* Obrazac 5: Zahtjev za izmjenu.