

Na osnovu člana 25 stav 3, člana 26 stav 8, člana 30 stav 6 i člana 71 stav 4 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti\* („Službeni list CG“, br. 24/19, 29/25 i 3/26), Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga donijelo je

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

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 9/2026 od 30.1.2026. godine, a stupio je na snagu 7.2.2026.

### Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj, obrasci i bliži način vođenja evidencija u oblasti zapošljavanja koje vodi Zavod za zapošljavanje Crne Gore (u daljem tekstu: Zavod), kao i obrazac zahtjeva za izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima Zavod vodi službenu evidenciju.

### 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.

### Član 4

Evidencija o nezaposlenim licima sadrži:

- 1) lične podatke;
- 2) datum prijave u evidenciju o nezaposlenim licima;
- 3) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 4) kvalifikaciju nivoa obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) podatke o obrazovnoj ustanovi u kojoj je stečena kvalifikacija nivoa obrazovanja (naziv ustanove, javna/privatna, država, datum početka obrazovanja, datum sticanja i prosječna ocjena);
- 6) stručnu kvalifikaciju (naziv i nivo stručne kvalifikacije);
- 7) podatke o organizatoru obrazovanja odraslih/ustanovi visokog obrazovanja kod kojih je stečena stručna kvalifikacija (naziv organizatora obrazovanja/ustanove, javna/privatna, država i datum sticanja);
- 8) posebna znanja i vještine (naziv i vrsta isprave);
- 9) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, period zaposlenja, vrsta zaposlenja, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
- 10) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
- 11) 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);
- 12) ostala prava po posebnim zakonima (vrsta prava, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov prestanka prava);
- 13) vrstu i razloge otežanog zaposlenja;
- 14) status lica sa invaliditetom (vrsta, procenat, datum sticanja statusa);

- 15) radno-profesionalnu i ekonomsku motivaciju za zapošljavanje;
- 16) spremnost za zaposlenje izvan mjesta prebivališta, odnosno boravka;
- 17) podatke o posredovanju i rezultatima posredovanja pri zapošljavanju;
- 18) zainteresovanost za učešće u mjerama aktivne politike zapošljavanja;
- 19) zasnivanje radnog odnosa (datum, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta zaposlenja i način zapošljavanja);
- 20) svrstavanje lica prema stepenu zapošljivosti - profilisanje;
- 21) datum javljanja lica;
- 22) učešće u programima aktivne politike zapošljavanja;
- 23) učešće u mjerama i aktivnostima profesionalne rehabilitacije;
- 24) učešće u aktivnostima karijernog vođenja i savjetovanja;
- 25) 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 do 10 i tač. 15, 16, 17, 19, 21, 24 i 25 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 sljedećih 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 kvalifikaciju nivoa obrazovanja steklo u inostranstvu);
- 5) isprava o stečenoj stručnoj kvalifikaciji;
- 6) akt nadležnog organa o priznavanju inostranog sertifikata, donesen u skladu posebnim zakonom (za nezaposleno lice koje je stručnu kvalifikaciju steklo u inostranstvu);
- 7) dokaz o prebivalištu, odnosno boravku, ako lice mijenja prebivalište, odnosno boravak; i
- 8) drugi dokazi potrebni za vođenje evidencije.

Pored dokaza iz stava 1 tač. 2 do 6 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 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 ili privremena zaštita ili međunarodna zaštita, 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 podnosi se na obrascu E-5/1.

Prijava u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja podnosi se na obrascu E-5/2.

### 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 ovlašćenog lica u Zavodu.

Evidencioni karton nezaposlenog lica dat je na obrascu E-6/1.

Evidencioni karton ostalih tražilaca zaposlenja dat je na obrascu E-6/2.

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 kad nastupi neki od razloga za prestanak vođenja tih evidencija, u skladu sa Zakonom.

### 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 nivoa obrazovanja, naziv i nivo stručne kvalifikacije, 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 podnosi se na obrascu E-1.

### Član 13

Ako je prilikom objavljivanja oglasa za slobodno radno mjesto došlo do greške u sadržaju oglasa, može se izvršiti ispravka objavljenog oglasa.

Ispravku oglasa objavljuje Zavod.

U ispravci oglasa navode se registarski broj prijave o slobodnom radnom mjestu na osnovu koje je objavljen oglas i datum objavljivanja oglasa za koji se vrši ispravka i pogrešan i ispravljen tekst oglasa.

Ispravka oglasa objavljuje se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na oglas.

U slučaju ispravke oglasa rok za prijavljivanje kandidata teče od dana objavljivanja ispravke oglasa.

## Član 14

Izveštaj o realizaciji prijave o slobodnom radnom mjestu koji poslodavac, u skladu sa Zakonom, podnosi Zavodu, 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 obustavlja;
  - 10) 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, poništenje, ostalo).
- Izveštaj iz stava 1 ovog člana podnosi se na obrascu E-2.

## Član 15

Prijava o zasnivanju radnog odnosa koju poslodavac, u skladu sa Zakonom, podnosi Zavodu, sadrži:

- 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, naziv kvalifikacije nivoa obrazovanja, naziv i nivo stručne kvalifikacije, 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.
- Prijava o zasnivanju radnog odnosa podnosi se na obrascu E-3.

## Član 16

Prijava o prestanku radnog odnosa koju poslodavac, u skladu sa Zakonom, podnosi Zavodu, sadrži:

- 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 kojem prestaje radni odnos (ime i prezime, jedinstveni matični broj);
  - 8) datum zasnivanja radnog odnosa;
  - 9) registarski broj prijave o slobodnom radnom mjestu;
  - 10) mjesto rada;
  - 11) podatke o prestanku radnog odnosa (datum i razlog prestanka radnog odnosa).
- Prijava o prestanku radnog odnosa podnosi se na obrascu E-3/1.

## 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 nivoa obrazovanja, naziv i nivo stručne kvalifikacije, 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 podnosi se na obrascu E-4.

### 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 nivoa obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
  - e) stručnu kvalifikaciju (naziv i nivo stručne kvalifikacije);
  - f) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
  - g) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
  - h) prava za vrijeme nezaposlenosti (vrsta, akt o sticanju, vrijeme trajanja, datum početka ostvarivanja prava, datum i osnov prestanka i mirovanje prava za vrijeme nezaposlenosti);
  - i) vrstu i razloge otežanog zaposlenja;
  - j) vrijeme provedeno u evidenciji o nezaposlenim licima;
  - k) 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, f i g 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 završetka programa;
  - j) 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 kad se završi program, odnosno kad 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.

## 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.

## 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 nivoa obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) stručnu kvalifikaciju (naziv i nivo stručne kvalifikacije);
- 6) radni staž (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, period zaposlenja, vrsta zaposlenja, radno vrijeme, naziv zanimanja u kojem je lice radilo, osnov prestanka radnog odnosa);
- 7) radno iskustvo (trajanje, naziv poslodavca, mjesto rada, vrsta rada, radno vrijeme i sl.);
- 8) 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);
- 9) status lica sa invaliditetom (vrsta, procenat, datum sticanja statusa);
- 10) datum podnošenja zahtjeva i arhivski broj;
- 11) datum i osnov prestanka posljednjeg radnog odnosa;
- 12) naziv i sjedište poslodavca;
- 13) podatke o ostvarenom stažu osiguranja (ukupno i po periodima);
- 14) akt o ostvarivanju prava (datum donošenja akta i arhivski broj);
- 15) vrsta prava;
- 16) osnov prava;
- 17) datum početka korišćenja prava;
- 18) dužina trajanja novčane naknade;
- 19) mjesečni iznos naknade;
- 20) mirovanje prava;
- 21) datum i osnov/razlog prestanka prava;

- 22) ostvareno/priznato pravo na novčanu naknadu po osnovu ranije nezaposlenosti;
- 23) 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.

#### **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 nivoa obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost);
- 5) stručnu kvalifikaciju (naziv i nivo stručne kvalifikacije);
- 6) naziv i sjedište stranog poslodavca;
- 7) djelatnost stranog poslodavca;
- 8) vrstu zaposlenja;
- 9) radno mjesto na kojem je lice zaposleno;
- 10) mjesto rada u inostranstvu;
- 11) datum odlaska na rad u inostranstvo;
- 12) datum zasnivanja radnog odnosa;
- 13) datum povratka sa rada u inostranstvu;
- 14) vrijeme provedeno na radu u inostranstvu;
- 15) 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.

#### **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 nivoa obrazovanja (naziv i kreditna vrijednost),
- stručnu kvalifikaciju (naziv i nivo stručne kvalifikacije).

### **Član 31**

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

### **Član 32**

Zavod izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju.

Zahtjev za izdavanje uvjerenja iz stava 1 ovog člana podnosi se Zavodu, na obrascu E-7.

### **Član 33**

Evidencije u oblasti zapošljavanja u elektronskom obliku vode se u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava, 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, 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 zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, u skladu sa svrhom i namjenom.

### **Član 34**

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 35**

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

### **Član 36**

Obrasci E-5/1, E-5/2, E-6/1, E-6/2, E-1, E-2, E-3, E-3/1, E-4 i E-7 čine sastavni dio ovog pravilnika.

### **Član 37**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju, obrascima i načinu vođenja evidencija u oblasti zapošljavanja („Službeni list CG“, broj 66/19).

### **Član 38**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 07-100/26-182/1

Podgorica, 26. januara 2026. godine

Ministarka,  
**Naida Nišić, s.r.**

**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** (Izveštaj o realizaciji prijave o slobodnom radnom mjestu)

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

**Obrazac E-3/1** (Prijava o prestanku radnog odnosa)

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

**Obrazac E-7** (Zahtjev za izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije Zavoda za zapošljavanje Crne Gore)