

210.

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

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 izveštaja;
- 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.



Zavod za zapošljavanje

Employment Agency Of Montenegro

CRNE GORE

Područna jedinica _____

Obrazac E – 5/1

Biro rada _____

Broj: _____

Datum, _____ godine

PRIJAVA u evidenciju o nezaposlenim licima

Ime i prezime _____ JMB I I I I I I I I I I I I I I I I

Adresa, telefon i e-mail _____

Naziv kvalifikacije nivoa obrazovanja _____

Izjavljujem:

- da nijesam registrovan kao preduzetnik, odnosno lice koje obavlja profesionalnu ili drugu djelatnost kao osnovno zanimanje; jedini vlasnik ili vlasnik više od 51% u privrednom društvu, u skladu sa posebnim zakonom; poljoprivrednik–osiguranik, u skladu sa posebnim zakonom; korisnik penzije; redovan učenik; student osnovnih studija, u skladu sa posebnim zakonom;
- da ću aktivno tražiti zaposlenje;
- da ću biti raspoloživ za rad;
- da ću u roku od osam dana obavijestiti Zavod za zapošljavanje Crne Gore o promjenama koje su značajne za vođenje evidencije;
- da odobravam korišćenje osnovnih ličnih podataka radi posredovanja pri zapošljavanju (ime i prezime, broj telefona, e-mail, kvalifikacija nivoa obrazovanja, stručna kvalifikacija i posebna znanja i vještine);
- da sam odgovoran za tačno saopštavanje podataka.

Grupno informisanje će se održati u Područnoj jedinici _____ – Biro rada _____, sala br. _____, dana _____ godine u _____ časova, a individualno savjetovanje u prostoriji br. _____, dana _____ godine u _____ časova.

Ovlašćeno lice

Nezaposleno lice

M. P.

PRAVA NEZAPOSLENOG LICA

Pod uslovima propisanim Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Službeni list CG”, br. 24/19, 29/25 i 3/26), nezaposleno lice može da ostvari pravo na:

- novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti, u skladu Zakonom;
- novčanu pomoć i naknadu troškova prevoza za vrijeme obrazovanja i osposobljavanja i uključivanja u druge mjere usmjerene na povećanje zaposlenosti, odnosno smanjenje nezaposlenosti, u skladu sa Zakonom i aktom organa državne uprave nadležnog za poslove rada (u daljem tekstu: Ministarstvo);
- jednokratnu novčanu pomoć i naknadu putnih i selidbenih troškova, ako zasnuje radni odnos na neodređeno vrijeme van mjesta prebivališta, u skladu sa aktom Ministarstva-

OBAVEZE NEZAPOSLENOG LICA

Nezaposleno lice ima obavezu da:

- aktivno traži zaposlenje;
- je raspoloživo za rad;
- sa Zavodom zaključi individualni plan zapošljavanja i izvršava obaveze utvrđene individualnim planom zapošljavanja;
- učestvuje u programima aktivne politike zapošljavanja, u skladu sa Zakonom i individualnim planom zapošljavanja;
- prihvati ponuđeno zaposlenje, u skladu sa Zakonom;
- obavijesti Zavod o svakoj promjeni koja utiče na sticanje ili gubljenje prava, odnosno obaveza po ovom zakonu, a najkasnije osam dana od dana nastanka promjene.

Aktivno traženje zaposlenja podrazumijeva:

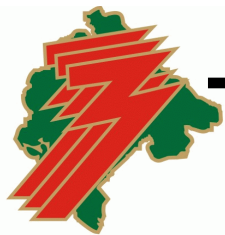
- 1) učešće u aktivnostima koje sprovodi Zavod, radi utvrđivanja individualnog plana zapošljavanja;
- 2) ispunjavanje svih obaveza u skladu sa Zakonom i individualnim planom zapošljavanja;
- 3) obraćanje poslodavcima radi traženja zaposlenja i praćenje i prijavljivanje na oglase.

Raspoloživost za rad podrazumijeva dostupnost nezaposlenog lica Zavodu, na svaki poziv Zavoda, odnosno u vrijeme određeno za individualne konsultacije, koje je utvrđeno individualnim planom zapošljavanja, a najmanje jednom za vrijeme od 60 dana ličnim dolaskom, radi pripreme za zapošljavanje i zaposlenja.

Evidencija o nezaposlenom licu prestaje da se vodi, ako:

- se odjavi iz evidencije;
- zasnuje radni odnos, u skladu sa zakonom;
- se registruje kao preduzetnik, odnosno otpočne da obavlja profesionalnu ili drugu djelatnost kao osnovno zanimanje;
- postane jedini vlasnik ili vlasnik više od 51% u privrednom društvu, u skladu sa posebnim zakonom;
- postane poljoprivrednik – osiguranik, u skladu sa posebnim zakonom;
- postane sveštenik, vjerski službenik, monah ili monahinja – osiguranik, u skladu sa posebnim zakonom;
- se rješenjem nadležne inspekcije rada utvrdi da radi suprotno propisima o radu;
- ostvari pravo na starosnu penziju, invalidsku penziju ili porodičnu penziju, u skladu sa posebnim zakonom;
- postane potpuno nesposobno za rad, u skladu sa posebnim zakonom;
- navršši 67 godina života;
- postane redovan učenik;
- postane student osnovnih studija;
- obavlja stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa prema posebnom zakonu;
- otpočne sa izdržavanjem kazne zatvora;
- nije dalo tačne podatke o ispunjavanju uslova za sticanje statusa nezaposlenog lica;
- aktivno ne traži zaposlenje, u skladu sa propisom Ministarstva;
- nije raspoloživo za rad, u skladu sa propisom Ministarstva;
- odbije uključivanje u program aktivne politike zapošljavanja ili ga bez opravdanog razloga prekine, odnosno ne završi;
- odbije ponuđeno zaposlenje, u skladu sa Zakonom;
- strancu prestane stalni boravak; privremeni boravak; status izbjeglice, dodatne zaštite, azila, supsidijarne ili privremene zaštite ili međunarodne zaštite, u skladu sa posebnim zakonom.

NAPOMENA: Lica koje se prijavljuju elektronskim putem u obavezi su da na zakazani termin dostave propisanu dokumentaciju na uvid službenom licu.



Zavod za zapošljavanje

Employment Agency Of Montenegro

CRNE GORE

Područna jedinica _____

Obrazac E – 5/2

Biro rada _____

Broj: _____

Datum, _____ godine

PRIJAVA u evidenciju o ostalim tražiocima zaposlenja

Ime i prezime _____ JMB I I I I I I I I I I I I I I I I

Adresa, telefon i e-mail _____

Naziv kvalifikacije nivoa obrazovanja _____

Izjavljujem:

- da sam (izabрати jednu od opcija):
 - redovan učenik;
 - student osnovnih studija, u skladu sa posebnim zakonom;
 - registrovan kao preduzetnik, odnosno lice koje obavlja profesionalnu ili drugu djelatnost kao osnovno zanimanje;
 - jedini vlasnik ili vlasnik više od 51% u privrednom društvu, u skladu sa posebnim zakonom;
 - poljoprivrednik – osiguranik, u skladu sa posebnim zakonom;
 - zaposleno lice koje traži promjenu zaposlenja;
 - zaposleno lice koje je zasnovalo radni odnos sa nepunim radnim vremenom;
 - drugo lice koje traži zaposlenje.
- da ću u roku od osam dana obavijestiti Zavod za zapošljavanje Crne Gore o promjenama koje su značajne za vođenje evidencije;
- da odobravam korišćenje osnovnih ličnih podataka radi posredovanju pri zapošljavanju (ime i prezime, broj telefona, e-mail, kvalifikacija nivoa obrazovanja, stručna kvalifikacija i posebna znanja i vještine);
- da sam odgovoran za tačno saopštavanje podataka.

Grupno informisanje će se održati u Područnoj jedinici _____ – Biro rada _____, sala br. _____, dana _____ godine u _____ časova, a individualno savjetovanju prostoriji br. _____, dana _____ godine u _____ časova.

Ovlašćeno lice

Tražilac zaposlenja

M. P.

Ostali tražioci zaposlenja su lica koja se ne smatraju nezaposlenim licima, a koja se Zavodu mogu prijaviti radi savjetovanja i informisanja u svrhu razvoja i upravljanja karijerom i posredovanja pri zapošljavanju.

Ostali tražioci zaposlenja imaju obavezu da:

- se javljaju Zavodu najmanje jednom za vrijeme od četiri mjeseca.

Evidencija o ostalim tražiocima zaposlenja prestaje da se vodi, ako:

- se ne javi Zavodu u roku od četiri mjeseca od zadnje prijave;
- se odjavi sa evidencije;
- ostvari pravo na starosnu penziju, invalidsku penziju ili porodičnu penziju, u skladu sa posebnim zakonom;
- postane potpuno nesposobno za rad, u skladu sa posebnim zakonom;
- navrši 67 godina života;
- otpočne sa izdržavanjem kazne zatvora.

NAPOMENA: Lica koje se prijavljuju elektronskim putem u obavezi su da na zakazani termin dostave propisanu dokumentaciju na uvid službenom licu.

PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA _____ BIRO RADA _____		16 VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodređeno vrijeme 2. Na određeno vrijeme a) Sezonski poslovi 3. Pripravnik b) Rad na projektu 4. Privremeni i povremeni poslovi c) Zamjena privremeno 5. Poslovi van prostorija poslodavca odsutnog zaposlenog 6. Ostalo _____ Trajanje zaposlenja (mmd) _____													
1 REGISTARSKI BROJ PRIJAVE _____		17 VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upražnjeno 2. Novootvoreno													
2 DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmmgg) _____		18 RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno _____													
3 NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA _____		USLOVI RADA I OSTALI USLOVI													
4 REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA _____ PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ _____		19 IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) _____													
5 ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA _____		20 RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvokratno 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo _____													
6 OBLIK SVOJINE POSLODAVCA 1. Državna 3. Dva ili više oblika svojine 2. Privatna 4. Bez oznake svojine		21 SMJEŠTAJ 1. Obezbijeden 2. Nije obezbijeden													
7 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA _____		22 ISHRANA 1. Obezbijedena 2. Nije obezbijedena													
USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA		23 PREVOZ 1. Obezbijeden 2. Nije obezbijeden													
8 NAZIV RADNOG MJESTA _____		24 PROBNI RAD (u mjesecima) _____													
9 BROJ IZVRŠILACA _____		25 NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 2. Bez posredovanja Zavoda za zapošljavanje Crne Gore													
10 MJESTO RADA _____		26 NAČIN OGLAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez oglašavanja 2. Sa oglašavanjem													
11 KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra) 1. _____ 2. _____ 1. _____		27 ROK ZA PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGLAS 1. Konkurs 2. Oglas Rok za prijavljivanje Period važenja (ddmmgg) od _____ do _____													
12 NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivo</th> <th>Naziv obrazovne ustanove</th> <th>Šifra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra	1.	_____	_____	2.	_____	_____	3.	_____	_____	28 NAPOMENA:	
Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra													
1.	_____	_____													
2.	_____	_____													
3.	_____	_____													
13 NAZIV I NIVO STRUČNE KVALIFIKACIJE Naziv _____ Nivo _____															
14 RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom (mm) _____ 2. Bez obzira na radno iskustvo 3. Bez radnog iskustva 4. Položen stručni-pripravnički ispit															
15 POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra) 1. _____ 2. _____ 3. _____															

PRIJAVU PRIMIO _____
 DATUM OGLAŠAVANJA PRIJAVE (ddmmgg) _____

PRIJAVU PODNIO _____
 DATUM _____
 TELEFON _____
 E-MAIL _____

MP

MP

PRIJAVA O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE									
PODRUČNA JEDINICA _____	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
BIRO RADA _____									
DATUM PRIJEMA PRIJAVE _____	(ddmmgg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

1. PODACI O POSLODAVCU

1	NAZIV POSLODAVCA _____				
2	SJEDIŠTE _____				
3	PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ _____				
	REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA _____				
4	DJELATNOST (naziv i šifra) _____				
5	OBLIK SVOJINE 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine				
6	UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA _____				

2. PODACI O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

1	DATUM ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA _____ (ddmmgg)				
2	REGISTARSKI BROJ PRIJAVE O SLOBODNOM RADNOM MJESTU _____				
3	NAZIV RADNOG MJESTA _____				
4	VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upraznjeno 2. Novootvoreno				
5	VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodređeno 3. Pripravnik 4. Privremeni i 5. Poslovi van 6. Ostalo _____ 2. Na određeno povremeni poslovi prostorija poslodavca a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog				
6	MJESTO RADA _____				

3. PODACI O LICIMA

R. B.	JEDINSTVENI MATIČNI BROJ	IME I PREZIME	NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA	NAZIV I ŠIFRA KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA	NAZIV I NIVO STRUČNE KVALIFIKACIJE	DRŽAVLJANSTVO	
						1.CG	2. Strano
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

PRIJAVU PRIMIO _____

PRIJAVU PODNIO _____

DATUM _____

DATUM _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

MP

MP

PRIJAVA O PRESTANKU RADNOG ODNOSA

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE	
PODRUČNA JEDINICA _____	<input type="text"/>
BIRO RADA _____	<input type="text"/>
DATUM PRIJEMA PRIJAVE _____	(ddmmgg) <input type="text"/>

1. PODACI O POSLODAVCU

1	NAZIV POSLODAVCA _____	
2	SJEDIŠTE _____	
3	REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA _____ PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ _____	
4	DJELATNOST (naziv i šifra) _____	<input type="text"/>
5	OBLIK SVOJINE 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine	<input type="text"/>
6	UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA _____	<input type="text"/>

2. PODACI O LICU

1	IME I PREZIME _____
2	JEDINSTVENI MATIČNI BROJ _____

3. PODACI O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

1	DATUM ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA _____ (ddmmgg)	<input type="text"/>
2	REGISTARSKI BROJ PRIJAVE O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA _____	<input type="text"/>
6	MJESTO RADA _____	

4. PODACI O PRESTANKU RADNOG ODNOSA

1	DATUM PRESTANKA RADNOG ODNOSA _____ (ddmmgg)	<input type="text"/>
2	RAZLOG PRESTANKA RADNOG ODNOSA _____	<input type="text"/>

PRIJAVU PRIMIO _____

PRIJAVU PODNIC _____

DATUM _____

DATUM _____

TELEFON _____

E- MAIL _____

MP

MP

PRIJAVA POTREBE ZA ZAPOSĻAVANJEM KOD STRANOG POSLODAVCA

1. ZAVOD ZA ZAPOSĻAVANJE CRNE GORE 2. AGENCIJA ZA ZAPOSĻAVANJE (nazivi sjedište)		15. RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom (mm) <input type="text"/> 2. Bez obzira na radno iskustvo <input type="checkbox"/> 3. Bez radnog iskustva <input type="checkbox"/> 4. Položen stručni-pripravnički ispit <input type="checkbox"/>	
2. REGISTRARSKI BROJ PRIJAVE		USLOVI RADA KOD STRANOG POSLODAVCA	
3. DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmmgg) <input type="text"/>		16. IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) <input type="text"/>	
4. NAZIV I SJEDIŠTE STRANOG POSLODAVCA		17. RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme <input type="checkbox"/> 2. Nepuno radno vrijeme Broj sati nedjeljno <input type="text"/>	
DRŽAVA <input type="text"/>		18. RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvokratno 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo <input type="checkbox"/>	
5. DJELATNOST STRANOG POSLODAVCA		19. SMJEŠTAJ 1. Obezbijeđen 2. Nije obezbijeđen 3. Djelimično NOSILAC TROŠKOVA SMJEŠTAJA 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
6. KONTAKT TELEFON: <input type="text"/>		20. ISHRANA 1. Obezbijeđena 2. Nije obezbijeđena 3. Djelimično NOSILAC TROŠKOVA ISHRANE 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
E-MAIL: <input type="text"/>		21. PREVOZ 1. Obezbijeđen 2. Nije obezbijeđen 3. Djelimično NOSILAC TROŠKOVA PREVOZA 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
INTERNET STRANICA: <input type="text"/>		22. LJEKARSKI PREGLED 1. Nije predviđen 2. Predviđen NOSILAC TROŠKOVA LJEKARSKIH PREGLEDA 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
7. NAZIV RADNOG MJESTA		23. NOSILAC TROŠKOVA IZDAVANJA VIZA 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
8. MJESTO RADA		24. NOSILAC TROŠKOVA IZDAVANJA DOZVOLA BORAVKA 1. Poslodavac 2. Zaposleni 3. Ostalo <input type="checkbox"/>	
9. BROJ IZVRŠILACA <input type="text"/>		25. ROK ZA PRIJAVLJIVANJE Period važenja (ddmmgg) od <input type="text"/> do <input type="text"/>	
10. VRSTA ZAPOSLENJA 1. Na neodređeno vrijeme 3. Sezonski poslovi 2. Na određeno vrijeme 4. Ostalo		26. ROK ZA REALIZACIJU PRIJAVE POTREBE ZA ZAPOSĻAVANJEM (ddmmgg) <input type="text"/>	
11. TRAJANJE ZAPOSLENJA (mmdd)		NAPOMENA	
USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA			
12. KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra)			
1. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
2. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
3. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
13. NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA			
	Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14. POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (nazivi šifra)			
1. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
2. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
3. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
4. <input type="text"/>		<input type="text"/>	
5. <input type="text"/>		<input type="text"/>	

PRIJAVU PRIMIO _____

PRIJAVU PODNIO _____

DATUM OGĻAŠAVANJA PRIJAVE (ddmmgg)

DATUM _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

MP

MP

ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE

Broj _____

Datum, _____

**Zahtjev za izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije
Zavoda za zapošljavanje Crne Gore**

Podnosim zahtjev za izdavanje uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije Zavoda za zapošljavanje Crne Gore. Potrebno je da mi izdate uvjerenje o činjenici: _____

_____.

Uvjerenje je potrebno radi: _____.

Podnosilac zahtjeva

(potpis)

Ime i prezime: _____

JMB: _____

Adresa prebivališta/boravka:

Telefon broj: _____

E-mail: _____