На основу члана 21. став 4. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, број 36/09),

Министар надлежан за послове запошљавања доноси

**ПРАВИЛНИК**

**о просторним и техничким условима за рад агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању**

(„Службени гласник РС”, бр. 98/09, 100/12, 65/14, 11/18, 86/19 - др. закон и 64/21)

**1. Предмет правилника**

Члан 1.

Овим правилником утврђују се просторни и технички услови за рад агенције за запошљавање (у даљем тексту: агенција), услови у погледу стручне оспособљености запослених, као и  програм, садржина и начин **и висина трошкова\*** полагања испита за рад у запошљавању.

\*Службени гласник РС, број 11/18

**2. Услови за издавање и поступак издавања дозволе за рад агенцији за запошљавање**

Члан 2.

Утврђивање испуњености прописаних услова за рад агенције врши се, у складу са законом, пре издавања дозволе за рад, односно почетка обављања делатности запошљавања, у случају продужења дозволе за рад, промене седишта, отварања пословне јединице или у другим случајевима када се послови запошљавања обављају у просторијама у којима нису утврђени просторни и технички услови за рад.

Поступак утврђивања испуњености услова за рад агенције отпочиње подношењем Захтева за утврђивање испуњености услова за обављање послова запошљавања – на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део (Образац 1).

Уколико се захтев из става 2. овог члана подноси за продужење дозволе за рад за исте просторије за које је издата дозвола за рад, није потребно поново утврђивати просторне и техничке услове.

*2.1. Просторни и технички услови за рад агенције за запошљавање*

Члан 3.

Агенција, у погледу просторне и техничке опремљености, мора да испуњава следеће услове, и то:

1) да има најмање две радне просторије, од по најмање 12 m² површине повезане вратима, од којих једна служи као канцеларија за рад и пријем странака, а друга као чекаоница за странке;

2) да има санитарне просторије;

3) да радне просторије у којима се обавља делатност запошљавања нису истовремено и просторије за становање;

4) да радне просторије у којима се обавља делатност запошљавања нису подрумске просторије;

5) да у радним просторијама постоји неопходна канцеларијска опрема за рад запослених и пријем странака;

6) директан телефон/факс;

7) најмање један компјутер са интернет везом.

Члан 4.

Уз захтев из члана 2. овог правилника прилаже се:

1) правни основ за коришћење просторија;

2) плански приказ радних просторија, са наведеном површином сваке просторије и спратом;

3) списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже;

4) доказ о броју запослених лица, њиховом нивоу образовања, занимању и назнака које послове обављају**.\***

*5) брисана је (види члан 1. Правилника - 64/2021-50).*

**Доказ о плаћеној републичкој административној такси за издавање дозволе за рад, отварање пословне јединице, продужење дозволе, промену седишта и у другим случајевима када се утврђује испуњеност услова за рад прописаних законом, прилаже се пре уручења решења, у складу са законом.\***

\*Службени гласник РС, број 64/21

Члан 5.

Поступак утврђивања испуњености просторних и техничких услова за рад агенције обухвата проверу података из захтева и преглед радних просторија и канцеларијске опреме.

Прегледом радних просторија утврђује се усаглашеност стварног стања са  достављеним подацима из захтева.

Члан 6.

Испуњеност прописаних просторних и техничких услова за рад агенције утврђује министарство надлежно за послове запошљавања (у даљем тексту: министарство) – у року од 15 радних дана од дана пријема уредног захтева.

Члан 7.

По извршеном прегледу радних просторија и канцеларијске опреме саставља се записник којим се утврђује испуњеност просторних и техничких услова за рад агенције.

*2.2. Услови стручне оспособљености запослених који обављају послове запошљавања у агенцији*

Члан 8.

Послове запошљавања у агенцији обављају стручно оспособљени запослени који имају:

1) најмање средњу стручну спрему;

2) положен испит за рад у запошљавању.

**Агенција мора имати запослено најмање једно лице са високом спремом које обавља послове запошљавања и које је пријављено на обавезно социјално осигурање у Централном регистру обавезног социјалног осигурања.\***

**Под запосленим лицем из става 2. овог члана, подразумева се лице које је у радном односу са пуним радним временом у складу са прописима у области рада и које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године или специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање од 10. септембра 2005. године, као и лице са стеченим високим образовањем на основним студијама на факултету у трајању од четири до шест година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.\***

\*Службени гласник РС, број 11/18

Члан 9.

Послове професионалне оријентације и саветовања о планирању каријере у агенцији може да обавља искључиво лице са високим образовањем – по занимању психолог.

Ради обављања послова професионалне оријентације и саветовања о планирању каријере може да се закључи и уговор о раду ван радног односа са психологом који има положен испит за рад у запошљавању.

Послове посредовања у запошљавању у земљи и иностранству, обавештавања о могућностима и условима запошљавања и спровођења појединих мера активне политике запошљавања може да обавља лице са високим образовањем без обзира на занимање.

Послове из става 3. овог члана може да обавља и лице које има најмање средњу стручну спрему, уколико у агенцији послове запошљавања обавља бар једно лице са високим образовањем.

*2.3. Решење о дозволи за рад*

Члан 10.

На основу записника којим се констатује испуњеност просторних и техничких услова за рад агенције, уз проверу испуњености осталих услова предвиђених законом и овим правилником, издаје се решење о дозволи за рад, продужењу дозволе за рад, промени седишта, отварању пословне јединице или друго.

*2.4. Обавеза обавештавања о променама*

Члан 11.

Агенција је дужна да обавести министарство о свим променама које су од утицаја на испуњеност услова за обављање делатности запошљавања, односно на просторно техничке услове и услове у погледу стручне оспособљености запослених, у року од пет дана од дана настале промене.

**3. Програм, садржина, начин и висина трошкова полагања испита за рад у запошљавању\***

\*Службени гласник РС, број 11/18

Члан 12.

Испит за рад у запошљавању полажу лица која се оспособљавају за обављање послова запошљавања у агенцији и Националној служби за запошљавање.

Члан 13.

Испит за рад у запошљавању полаже се у министарству, на основу Пријаве за полагање испита за рад у запошљавању (у даљем тексту: пријава) – поднете на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део (Образац 2).

Пријаву подноси послодавац, тј. Национална служба за запошљавање или агенција,  а може је поднети и лице које жели да се оспособи за обављање послова запошљавања.

Лице које је пријављено за полагање стручног испита јесте кандидат за полагање испита за рад у запошљавању (у даљем тексту: кандидат).

**Уз пријаву се прилаже:\***

**1) диплома, односно уверење о степену и врсти образовања кандидата (оверен препис или фотокопија);\***

**2) фотокопија личне карте кандидата\*;\*\***

**3) доказ о уплати трошкова полагања испита за рад у запошљавању.\*\***

\*Службени гласник РС, број 65/14

\*\*Службени гласник РС, број 11/18

**Члан 13а\***

**Трошкове полагања, као и трошкове поновног полагања испита за рад у запошљавању сноси послодавац код кога је кандидат запослен, односно кандидат који поднесе пријаву за полагање испита за рад у запошљавању.\***

**Висина трошкова полагања и поновног полагања испита за рад у запошљавању, као и поновног полагања посебног дела испита за рад у запошљавању утврђена је законом којим се уређују републичке административне таксе.\*\***

**Део средстава остварених на име трошкова полагања испита за рад у запошљавању користи се за финансирање рада Комисије за полагање испита за рад у запошљавању, у складу са законом.\***

\*Службени гласник РС, број 11/18

\*\*Службени гласник РС, број 64/21

Члан 14.

Испит за рад у запошљавању полаже се по Програму за полагање испита за рад у запошљавању (у даљем тексту: Програм), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

**Програм се састоји од општег и посебног дела који се полажу усмено. Кандидату се постављају два питања на општем и три питања на посебном делу испита.\***

Прописи који чине садржину Програма постављају се на сајт министарства и Националне службе за запошљавање.

\*Службени гласник РС, број 64/21

Члан 15.

Општи део Програма садржи:

*1) брисана је (види члан 4. Правилника - 64/21)*

*2) брисана је (види члан 4. Правилника - 65/14)*

*3) брисана је (види члан 4. Правилника - 64/21)*

4) основна стратешка документа у Републици Србији која се односе на политику запошљавања.

Општи део Програма обезбеђује да се лице које обавља послове запошљавања оспособи за познавање и практичну примену прописа и других аката који утичу на спровођење прописа у области запошљавања и остваривања права, обавеза и одговорности у тој области.

Члан 16.

Посебни део Програма садржи:

1) важеће прописе из области запошљавања и осигурања за случај незапослености **и из области запошљавања странаца\*\***;

2) важеће прописе из области запошљавања особа са инвалидитетом;

3) права, обавезе и одговорности послодаваца и запослених према прописима у области рада **\*** **.\*\*\***

*4) брисана је (види члан 5. Правилника - 64/21)*

Посебни део Програма обезбеђује да се стручно и одговорно обављају послови запошљавања од стране свих носилаца послова запошљавања, те да се лице које обавља ове послове оспособи за примену прописа и специфичних мера активне политике запошљавања и остваривање појединих права и обавеза на тржишту рада у Републици Србији, сагласно уверењу које се издаје.

\*Службени гласник РС, 65/14

\*\*Службени гласник РС, број 11/18

\*\*\*Службени гласник РС, број 64/21

**Члан 17.\***

**Испит за рад у запошљавању полаже се пред Комисијом за полагање испита за рад у запошљавању (у даљем тексту: Комисија), коју решењем образује министар надлежан за послове запошљавања.\***

**Комисија има председника, четири члана, два заменика члана и секретара.\***

**Решењем о образовању Комисије утврђује се њен састав и одређују председник, чланови, заменици и секретар који обавља административне послове.\***

\*Службени гласник РС, број 11/18

**Члан 18.\***

**Сви чланови Комисије, осим лица које обавља административне послове, јесу испитивачи.\***

**Председник руководи радом Комисије.\***

**У случају одсутности председника, испит за рад у запошљавању може се одржати тако што чланови Комисије пре почетка испита одређују члана – испитивача који ће руководити радом Комисије и привремено заменити председника Комисије.\***

**У случају одсутности члана Комисије привремено га замењује заменик члана.\***

**Испит за рад у запошљавању одржава се пред Комисијом уколико је присутно најмање три испитивача.\***

\*Службени гласник РС, број 11/18

Члан 19.

Испитивачи морају имати високо образовање и радно искуство**\*** од најмање пет година.

\*Службени гласник РС, број 64/21

Члан 20.

Комисија утврђује рок у коме кандидат приступа полагању испита за рад у запошљавању, који не може бити дужи од два месеца од дана пријема пријаве.

О датуму, времену и месту полагања испита за рад у запошљавању Комисија је дужна да подносиоцу пријаве достави писмено обавештење, најкасније **седам\*** дана пре дана одређеног за полагање испита.

\*Службени гласник РС, број 64/21

Члан 21.

Ако кандидат не приступи полагању испита за рад у запошљавању или ако пре полагања испита изјави да одустаје од полагања, сматраће се да је одустао од пријаве за полагање испита.

Комисија, на писмени захтев кандидата, уз који поднесе одговарајуће доказе **одмах или најкасније у року од седам дана\***, може одложити полагање испита за рад у запошљавању ако је кандидат из оправданих разлога (због болести или из других оправданих разлога) спречен да полаже.

\*Службени гласник РС, број 11/18

Члан 22.

Пре почетка полагања испита за рад у запошљавању, утврђује се идентитет кандидата увидом у личну карту или другу личну исправу и кандидати се упознају са правилима којих се морају придржавати током испита.

Члан 23.

Ако у току трајања испита кандидат неоправдано одустане од започетог полагања, сматраће се да испит није положио.

Комисија може одложити започето полагање испита за рад у запошљавању ако је кандидат због болести или из других оправданих разлога спречен да настави полагање.

Члан 24.

О току испита за рад у запошљавању води се записник за сваког кандидата појединачно, који потписују сви присутни испитивачи.

У записнику се наводи идентитет кандидата, стручна спрема, ток испита, односно питања постављена на општем и посебном делу испита, оцена за општи и посебни део испита, да ли је кандидат неоправдано одустао од полагања испита и друге чињенице битне за ток и крајњу оцену испита.

Записник о полагању испита за рад у запошљавању води се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део (Образац 3).

Члан 25.

Испит за рад у запошљавању почиње полагањем општег дела испита.

Успех на општем делу испита за рад у запошљавању оцењују испитивачи присутни на полагању договором, односно већином гласова.

Оцењивање се врши оценом „положио” или „није положио”.

Члан 26.

Кандидат који није положио општи део испита за рад у запошљавању не може приступити полагању посебног дела испита.

Члан 27.

Након положеног општег дела испита за рад у запошљавању кандидат приступа полагању посебног дела испита, који обухвата проверу знања из области послова запошљавања за које се оспособљава.

Члан 28.

Успех на посебном делу испита за рад у запошљавању оцењују испитивачи присутни на полагању договором, односно већином гласова.

Оцењивање се врши оценом „положио” или „није положио”.

Члан 29.

Кандидат који је положио општи део испита за рад у запошљавању, а није положио посебни део, поново полаже само посебни део испита за рад у запошљавању.

Кандидат који није положио посебни део испита за рад у запошљавању може поново полагати тај део испита по истеку 30 дана од дана полагања испита.

Члан 30.

Кандидату који је положио испит за рад у запошљавању издаје се Уверење о положеном испиту за рад у запошљавању – на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део (Образац 4).

**4. Прелазне и завршне одредбе**

Члан 31.

Поступци започети по прописима који су важили до почетка примене овог правилника окончаће се по тим прописима, осим ако је за лице у поступку повољније да се започети поступак оконча по одредбама овог правилника.

Члан 32.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о програму и начину полагања испита за рад у запошљавању („Службени гласник РС”, бр. 7/04 и 75/07) и Правилник о просторним и техничким условима и садржини дозволе за рад агенције за запошљавање („Службени гласник РС”, бр. 7/04 и 75/07).

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-163/2009-15

У Београду, 12. новембра 2009. године

Министар,

**Млађан Динкић,** с.р.

**ОДРЕДБЕ КОЈЕ НИСУ УНЕТЕ У „ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ” ПРАВИЛНИКА**

*Правилник о изменама и допунама Правилника о просторним и техничким условима за рад Агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању („Службени гласник РС”, број 11/18)*

**Члан 13.**

**Поступци започети по прописима који су важили до почетка примене овог правилника окончаће се по тим прописима, осим ако је за лице у поступку повољније да се започети поступак оконча по одредбама овог правилника.**

**Члан 14.**

**Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.**

*Правилник о изменама о допунама Правилника о просторним и техничким условима за рад агенције за запошљавање, условима стручне оспособљености запослених, програму, садржини и начину полагања испита за рад у запошљавању („Службени гласник РС”, број 64/21)*

**Члан 10.**

**Кандидати који су поднели пријаву за полагање испита за рад у запошљавању, а нису га положили до дана ступања на снагу овог правилника испит полажу применом прописа који је важио на дан подношења пријаве.**

**Члан 11.**

**Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.**

Прилог

**Образац 1.**

**Захтев за утврђивање испуњености услова за обављање послова запошљавања**

Образац 1.

Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Београд, Немањина 22-26

**ЗАХТЕВ**

**ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЗАПОШЉАВАЊА**

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ \_\_\_\_\_ ЗА ПРОДУЖЕЊЕ ДОЗВОЛЕ \_\_\_\_\_

ЗА ПРОМЕНУ СЕДИШТА \_\_\_\_\_ ЗА ОТВАРАЊЕ ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ\_\_\_\_\_\_

**Подаци који се односе на издавање дозволе:**

Подносилац\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести име и презиме физичког лица/ назив правног лица или агенције)

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(град, улица и број места пребивалишта, односно седиште правног лица/агенције)

Лице за контакт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/е-маil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Послови запошљавања \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Послови запошљавања ће се обављати у просторијама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса – град, улица и број)

Послове запошљавања ће обављати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и презиме, ниво образовања, број и датум уверења о положеном испиту за рад у запошљавању)

**Подаци који се односе на продужење дозволе, промену седишта, отварање пословне јединице\*:**

Врста промене\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број и датум решења/дозволе за рад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на којој ће се обављати послови запошљавања)

Датум и место Подносилац захтева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог:

1. правни основ за коришћење просторија (копија уговора о закупу);
2. плански приказ радних просторија, површина радних просторија са наведеном спратношћу;
3. списак неопходне канцеларијске опреме којом располаже;
4. доказ о броју запослених лица, њиховом нивоу образовања, занимању и назнака које послове обављају:
5. Уверење да лице није осуђивано - за осниваче и сва лица која врше послове запошљавања
6. доказ о извршеној уплати републичке административне таксе доставља се пре уручења решења.

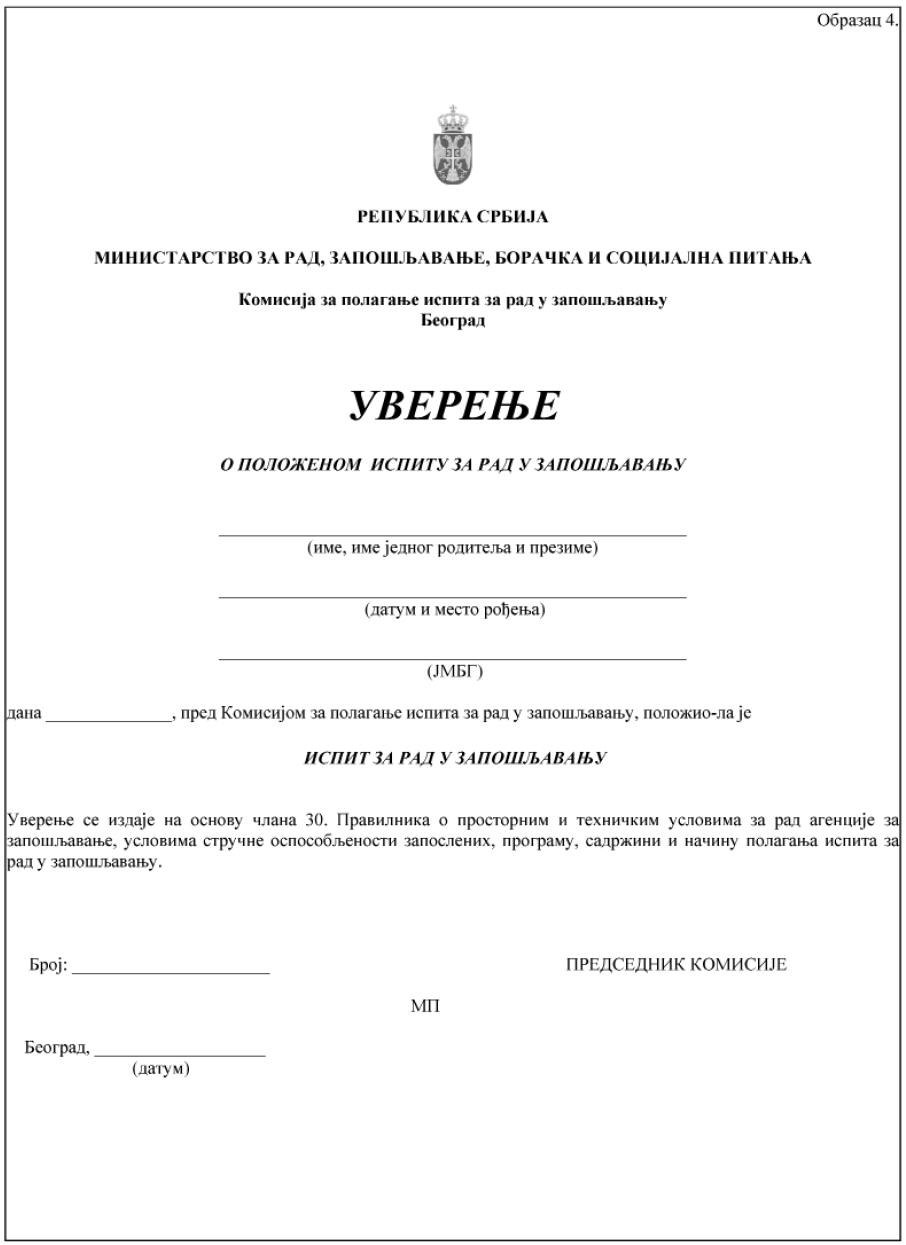
\* Поред ових података подносилац захтева дужан је да попуни и део који садржи податке који се односе на издавање дозволе.

**Образац 2.**

**Пријава за полагање испита за рад у запошљавању**

|  |
| --- |
| Образац 2.  **ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА РАД У ЗАПОШЉАВАЊУ**  поднета  **МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  **Београд, Немањина 22-26**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИМЕ (ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА) И ПРЕЗИМЕ КАНДИДАТА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ДАТУМ И МЕСТО РОЂЕЊА  |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  ЈМБГ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МЕСТО И АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА КАНДИДАТА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СТЕЧЕНО ОБРАЗОВАЊЕ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  НАЗИВ И АДРЕСА СЕДИШТА ПОСЛОДАВЦА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ КОЈЕ КАНДИДАТ ОБАВЉА ИЛИ ЋЕ ОБАВЉАТИ И РАДНО ИСКУСТВО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КОНТАКТ-ТЕЛЕФОН, Е-МАIL, ФАКС  НАПОМЕНЕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Место и датум: ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(потпис одговорног лица код послодавца**  **или потпис кандидата)**  **Прилог:**  1. диплома о врсти и степену последњег стеченог образовања (оверен препис или фотокопија);  2. фотокопија личне карте.  3. доказ о уплати трошкова полагања испита за рад у запошљавању |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образац 3.  **РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  **МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  **КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА РАД У ЗАПОШЉАВАЊУ**  **ЗАПИСНИК**  **о полагању испита за рад у запошљавању**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИМЕ (ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА) И ПРЕЗИМЕ КАНДИДАТА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ДАТУМ И МЕСТО РОЂЕЊА  |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА (ЈМБГ)  пред Комисијом за полагање испита за рад у запошљавању, у саставу:  ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИСПИТИВАЧИ: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  приступио је  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (датум полагања)  полагању испита за рад у запошљавању, и показао је следеће резултате, и то:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ОПШТИ ДЕО ИСПИТА ЗА РАД У ЗАПОШЉАВАЊУ:**  Постављена питања:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | Положио | Није положио | |  |  |  | | **ПОСЕБНИ ДЕО ИСПИТА ЗА РАД У ЗАПОШЉАВАЊУ:** | | | |  | | | | Постављена питања:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Положио | Није положио | |  |  |  | | **Напомене:**  1. Кандидат је одустао од полагања испита који је започео;  2. Комисија је одложила полагање испита који је кандидат започео;  3. Кандидат је делимично положио испит (општи део).    **Општи успех кандидата на испиту:** | | | |  | Положио | Није положио | |  |  |  | | **ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  У Београду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дан, месец и година) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |  | |



**Програм за полагање испита за рад у запошљавању**

ОПШТИ ДЕО

**Стратегија запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године**

1) Усклађеност националних стратешких докумената из области политике запошљавања са међународним оквиром за политику запошљавања;

2) Циљеви Стратегије – Општи циљ и посебни циљеви;

3) Показатељи ефекта/исхода за општи и посебне циљеве;

4) Показатељи резултата на нивоу мере;

5) **Мере за постизање посебног циља 1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада и тражње за радом;**

6) Мера: Унапређење услова за развој квалитетне радне снаге;

7) Мера: Повећање исплативости и квалитета рада;

8) Мера: Подстицање креирања послова;

9) Мера: Интегрисање корисника услуга социјалне заштите на тржишту рада;

10) Мера: Јачање локалне политике запошљавања;

11) **Мере за постизање посебног циља 2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада;**

12) Мера: Реализација мера активне политике запошљавања;

13) Мера: Унапређење спровођења и креирање нових мера активне политике запошљавања;

14) Мера: Унапређење праћења стања и кретања на тржишту рада и система праћења и вредновања исхода и утицаја мера активне политике запошљавања;

15) Мера: Унапређење положаја жена на тржишту рада;

16) Мера: Побољшање положаја младих на тржишту рада;

17) Мера: Побољшање положаја особа са инвалидитетом на тржишту рада;

18) Мера: Побољшање положаја незапослених Рома и Ромкиња на тржишту рада;

19) **Мере за постизање посебног циља 3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања;**

20) Мера: Унапређење законодавног оквира;

21) Мера: Јачање капацитета носилаца послова запошљавања, унапређење координисаног деловања и дијалога у области политике запошљавања.

**Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године**

1) Активности за реализацију мера за постизање посебног циља 1. Остварен раст квалитетне запослености кроз међусекторске мере усмерене на унапређење понуде рада и тражње за радом;

2) Активности за реализацију мера за постизање посебног циља 2. Унапређен положај незапослених лица на тржишту рада;

3) Активности за реализацију мера за постизање посебног циља 3. Унапређен институционални оквир за политику запошљавања;

4) Мере активне политике запошљавања;

5) Мере активног тражења посла;

6) Додатно образовање и обука;

7) Стручна пракса;

8) Приправништво за младе са високим образовањем;

9) Приправништво за незапослене са средњим образовањем;

10) Стицање практичних знања;

11) Обука за тржиште рада;

12) Обука на захтев послодавца – за незапослене;

13) Обука на потребе послодавца за запосленог;

14) Функционално основно образовање одраслих;

15) Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих;

16) Подршка самозапошљавању;

17) Субвенција зараде за особе са инвалидитетом без радног искуства;

18) Јавни радови;

19) Мере активне политике запошљавања за особе са инвалидитетом које се запошљавају под посебним условима;

20) Подршка реализацији локалних планских докумената у области запошљавања;

21) Категорије теже запошљивих лица.

ПОСЕБАН ДЕО

**Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености**

1) предмет Закона;

2) појам незапосленог и лица које тражи запослење;

3) појам послодавца;

4) начела Закона;

5) послови запошљавања и носиоци послова запошљавања;

6) органи Националне службе за запошљавање;

7) агенција за запошљавање;

8) Савет за запошљавање;

9) права и обавезе незапосленог;

10) права и обавезе послодавца;

11) мере активне политике запошљавања;

12) посредовање у запошљавању;

13) запошљавање на јавним радовима;

14) професионална оријентација и саветовање о планирању каријере;

15) субвенције за запошљавање;

16) подршка самозапошљавању;

17) додатно образовање и обука;

18) поступак за остваривање права на новчану накнаду и право на новчану накнаду;

19) висина, трајање и престанак права на новчану накнаду;

20) врсте и начин вођења евиденција у области запошљавања;

21) поступак запошљавања у иностранству;

22) начин обезбеђивања заштите грађана на раду у иностранству.

**Закон о запошљавању странаца**

1) предмет и примена Закона;

2) појам странца и појам послодавца;

3) запошљавање странаца;

4) врсте дозвола за рад.

**Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом, Правилник о ближем начину, трошковима и критеријумима за процену радне способности и могућности запослења или одржања запослења особа са инвалидитетом и Правилник о ближим условима, критеријумима и стандардима за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације**

1) предмет Закона;

2) начела Закона;

3) права и обавезе особа са инвалидитетом;

4) процена радне способности;

5) послови подстицања запошљавања особа са инвалидитетом;

6) појам и носиоци послова професионалне рехабилитације;

7) мере и активности професионалне рехабилитације;

8) запошљавање особа са инвалидитетом;

9) обавеза запошљавања особа са инвалидитетом;

10) извршавање обавезе запошљавања особа са инвалидитетом;

11) мере активне политике запошљавања особа са инвалидитетом.

**Закон о раду**

1) Запослени – појам, права и обавезе;

2) међусобни однос закона, колективног уговора, правилника о раду и уговора о раду;

3) забрана дискриминације;

4) услови за заснивање радног односа;

5) посебни услови за заснивање радног односа са лицима млађим од 18 година;

6) уговор о раду;

7) пробни рад;

8) радни однос на одређено време;

9) радни однос са непуним радним временом;

10) приправници;

11) радно време;

12) прерасподела радног времена;

13) ноћни рад и рад у сменама;

14) дневни и недељни одмор;

15) годишњи одмор;

16) плаћено и неплаћено одсуство;

17) зарада запослених – обавезни елементи зараде;

18) минимална зарада;

19) накнада трошкова на коју запослени има право (за долазак и одлазак са рада, службени пут, топли оброк, регрес и др.);

20) друга примања на које запослени има право;

21) измена уговорених услова рада;

22) рад ван радног односа.