

1398

Federalno ministarstvo rada i socijalne politike na osnovu člana 19. stav 2. i člana 200. stav 1. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99), člana 5. stav 1. i člana 26. Uredbe o privatnim agencijama za posredovanje u zapošljavanju ("Službene novine Federacije BiH", br. 28/09, 43/11 i 36/18), u postupku ukidanja dozvole za obavljanje djelatnosti posredovanja u zapošljavanju, po službenoj dužnosti, donosi

RJEŠENJE

1. Ukida se rješenje Federalnog ministarstva rada i socijalne politike broj: UP-I-03-34/12-24/16 od 11.05.2016. godine, kojim je utvrđeno da se privrednom društvu "STUDENT-SKI BIRO 99" d.o.o za posredovanje u zapošljavanju Tuzla, dozvoljava obavljanje djelatnosti posredovanja u zapošljavanju.
2. Dozvola za obavljanje djelatnosti posredovanja u zapošljavanju iz tačke 1. ovog rješenja, prestaje da važi sa danom 11.06.2018. godine.

Broj UPI 03-34/12-24/16 AG
02. augusta/kolovoza 2018. godine
Sarajevo

Ministar
Vesko Drljača, s. r.

1399

Federalno ministarstvo rada i socijalne politike na osnovu člana 19. stav 2. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) i člana 21. stav 3, a u vezi sa članom 24. Zakona o zaštiti na radu ("Službeni list SRBiH", broj 22/90), u postupku ukidanja ovlaštenja za obavljanje periodičnih pregleda iz oblasti zaštite na radu, po službenoj dužnosti, donosi

RJEŠENJE

Ukida se rješenje Federalnog ministarstva rada i socijalne politike broj: UPI 03-34/13-16/10 od 11.03.2011. godine, kojim je utvrđeno da ZEPOS PROTEKTION d.o.o. Živinice ispunjava uslove u pogledu kadrova i tehničke opreme za obavljanje periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu, i to: sredstava rada i opreme osim dizalica, te izdavanja odgovarajućih isprava iz oblasti zaštite na radu.

Broj UPI 03-34/13-16/10 AG
22. augusta/kolovoza 2018. godine
Sarajevo

Ministar
Vesko Drljača, s. r.

1400

Temeljem članka 19. Zakona o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", br. 55/00, 41/01, 22/05 i 9/08), federalni ministar rada i socijalne politike donosi

PRAVILNIK**O EVIDENCIJAMA U OBLASTI UPOŠLJAVANJA****DIO PRVI - TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

(Sadržaj Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se evidencije u oblasti upošljavanja u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija), način i rokovi prijavljivanja neuposlenih osoba, sredstva evidencija u oblasti upošljavanja i druga pitanja u svezi sa vođenjem evidencija.

Članak 2.

(Rodna neutralnost izraza)

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI - EVIDENCIJE U OBLASTI UPOŠLJAVANJA**Članak 3.**

(Temeljne evidencije u oblasti upošljavanja)

- (1) Temeljne evidencije u oblasti upošljavanja u Federaciji su:
 - a) o neuposlenim osobama - obrazac E-1,
 - b) o osobama koje traže promjenu uposlenja - obrazac E-2,
 - c) o poslodavcima koji koriste usluge javnih službi za upošljavanje u Federaciji - obrazac E-3.
- (2) Neuposlenom osobom smatra se osoba koje ispunjava uvjete iz članka 3. Zakona o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba (u daljnjem tekstu: Zakona).
- (3) Osobom koje traži promjenu uposlenja smatra se osoba koja je u radnom odnosu i traži drugi posao.
- (4) Javne službe za upošljavanje u Federaciji (u daljnjem tekstu: službe za upošljavanje) mogu voditi i druge evidencije neophodne za rad službi.

Članak 4.

(Posebne evidencije u oblasti upošljavanja)

- (1) U okviru evidencije iz članka 3. stavak (1) točka a) ovog pravilnika vode se posebne evidencije.
- (2) U posebne evidencije iz stavka (1) ovog članka unose se podaci:
 - a) o neuposlenim osobama koje učestvuju u aktivnostima u pogledu aktivnog traženja posla,
 - b) o neuposlenim osobama kojima se ne pružaju savjetodavne usluge,
 - c) o korisnicima prava na materijalnu i socijalnu sigurnost temeljem neuposlenosti,
 - d) o korisnicima finansijskih i poticajnih mjera u okviru aktivne politike upošljavanja,
 - e) o osobama koje su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, osobama koje su na prekvalifikaciji, profesionalnoj orijentaciji, obuci i pripremi za rad,
 - f) o strancima, azilantima i osobama pod međunarodnom zaštitom koji su uposleni ili traže uposlenje na području Federacije,
 - g) drugim neuposlenim osobama u specifičnim slučajevima.
- (3) Neuposlene osobe koje se vode u posebnoj evidenciji iz stavka (2) točka a) ovog članka, a koje istovremeno ostvaruju i neko od prava iz stavka (2) toč. c), d) i e) ovog članka, vodit će se samo u posebnoj evidenciji iz stavka (2) točka a) ovog članka.
- (4) Razvrstavanje neuposlenih osoba u posebne evidencije iz stavka (2) toč. a) i b) ovog članka, vršit će se u postupku profiliranja iz članka 11. ovog pravilnika, odnosno prilikom prvog individualnog savjetovanja iz članka 14. stavak (4) ovog pravilnika.

Članak 5.

(Iskazivanje statističkih podataka)

Statistički podaci o osobama iz temeljnih i posebnih evidencija iskazuju se odvojeno, a sukladno njihovom statusu.

Članak 6.

(Podaci o iskazanim potrebama poslodavaca)

U evidenciji iz članka 3. stavak (1) točka c) ovog pravilnika, pored temeljnih podataka, unose se i podaci o iskazanim potrebama za radnicima, odnosno prijava slobodnog radnog mjesta, kao i podaci o korištenju usluga posredovanja u upošljavanju, profesionalnoj selekciji i o učešću u mjerama aktivne politike upošljavanja.

DIO TREĆI - NAČIN PRIJAVLJIVANJA NA EVIDENCIJE U OBLASTI UPOŠLJAVANJA

Članak 7.

(Način prijavljivanja)

- (1) Neuposlena osoba i osoba koje traži promjenu uposlenja ima pravo osobno se prijaviti službi za upošljavanje u mjestu prebivališta, odnosno boravišta, radi uvođenja u odgovarajuću evidenciju.
- (2) Osobe iz stavka (1) ovog članka dužne su prilikom prijave službi za upošljavanje dati na uvid:
 - a) osobnu kartu, odnosno odgovarajući identifikacioni dokument za strance,
 - b) dokaz o prijavi mjesta prebivališta ili boravišta,
 - c) dokaz o stručnom obrazovanju, odnosno o stručnoj osposobljenosti.
- (3) Podaci o stručnom obrazovanju osobe koja se prijavljuje na evidenciju utvrđuju se na temeljem uvida u odgovarajuću svjedodžbu ili diplomu. Za osobe koje nemaju stručno obrazovanje, unose se podaci o stručnoj osposobljenosti temeljem odgovarajućih dokumenata koji potvrđuju stručnu osposobljenost, sukladno propisima koji se odnose na klasifikaciju zanimanja.
- (4) Pored dokumentacije iz stavka (2) ovog članka koja se daje na uvid, osobe iz stavka (1) ovog članka dužne su prilikom prijave službi za upošljavanje predati potpisanu izjavu iz članka 8. ovog pravilnika.
- (5) Osobe iz stavka (1) ovog članka dužne su službi za upošljavanje dati na uvid ili predati i drugu odgovarajuću dokumentaciju, ukoliko je to potrebno radi ostvarivanja određenih prava.
- (6) Iznimno, prijavljivanje se može izvršiti i bez potpune dokumentacije iz stavka (2) ovog članka, ukoliko je potrebno ispoštovati rok prijavljivanja radi ostvarivanja prava temeljem neuposlenosti.
- (7) Nedostajuća dokumentacija iz stavka (2) ovog članka mora se podnijeti službi za upošljavanje u roku koji odredi služba, a koji ne može biti kraći od osam dana.
- (8) Ukoliko osoba iz stavka (1) ovog članka u određenom roku ne podnese nedostajuću dokumentaciju, prestaje se voditi na evidenciji.
- (9) Osobe iz stavka (1) ovog članka mogu se prijaviti na evidenciju svakim radnim danom u toku radnog vremena službe za upošljavanje.

Članak 8.

(Izjava o statusu)

- (1) Osobe koje se vode na evidenciji iz članka 3. stavak (1) toč. a) i b) ovog pravilnika, dužne su, prilikom prvog prijavljivanja na evidenciju, potpisati izjavu kojom potvrđuju svoj status na evidenciji.
- (2) Osobe iz stavka (1) ovog članka dužne su prijaviti svaku promjenu podataka iz izjave, kao i druge promjene koje utječu na njihov status, u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.
- (3) Služba za upošljavanje će sukladno zakonu i u suradnji s mjerodavnim organima, po potrebi vršiti provjeru točnosti podataka datih u izjavi iz stavka (1) ovog članka, odnosno podataka za koje je predviđena obveza prijavljivanja

promjene iz stavka (2) ovog članka, kao i provjeru statusa neuposlene osobe, radi ažuriranja evidencija.

- (4) Obrazac izjave iz stavka (1) ovog članka čini sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 9.

(Obrada podataka)

- (1) Osobni podaci neuposlene osobe ili osobe koja traži promjenu uposlenja obrađuju se na zakonit način sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, u obimu koji je neophodan za obavljanje poslova iz nadležnosti službi za upošljavanje.
- (2) Služba za upošljavanje može uz pisanu suglasnost neuposlene osobe ili osobe koje traži promjenu uposlenja, a koja je sastavni dio izjave iz članka 8. ovog pravilnika, dostaviti njihove podatke poslodavcu ili drugoj pravnoj osobi radi posredovanja u upošljavanju.

Članak 10.

(Vođenje i ažuriranje evidencija)

- (1) Službe za upošljavanje dužne su voditi evidencije sukladno Zakonu i ovom pravilniku.
- (2) Služba za upošljavanje dužna je kontinuirano ažurirati evidencije sukladno zakonu i odredbama ovog pravilnika.

Članak 11.

(Svrstavanje neuposlenih osoba prema stupnju uposlenosti - profiliranje)

- (1) Temeljem prikupljenih podataka o profesionalnim, socijalnim i zdravstvenim karakteristikama, te interesovanjima i motiviranosti za rad, kao i stanju na tržištu rada, služba za upošljavanje dužna je najkasnije u roku od 60 dana od dana prijave, kao i tokom redovitog javljanja, neuposlenu osobu svrstati prema stupnju uposlenosti, u:
 - a) lako, odnosno neposredno upošljive osobe;
 - b) srednje, odnosno uvjetno upošljive osobe;
 - c) teže upošljive osobe.
- (2) Lako, odnosno neposredno upošljivom neuposlenom osobom smatra se osoba koja ima znanja i vještine, odnosno kompetencije tražene na tržištu rada, izuzetno je motivirana za aktivno traženje posla i ovlaštena osoba u službi za upošljavanje cijeni da se može uposliti u roku do devet mjeseci, od dana prijave na evidenciju neuposlenih.
- (3) Srednje, odnosno uvjetno upošljivom neuposlenom osobom smatra se osoba čija znanje i vještine, odnosno kompetencije nisu dovoljno tražene na tržištu rada, motivirana je za aktivno traženje uposlenja i ovlaštena osoba u službi za upošljavanje cijeni da se može uposliti u roku do 18 mjeseci, od dana prijave na evidenciju neuposlenih.
- (4) Teže upošljiva neuposlena osoba je osoba čija znanja i vještine, odnosno kompetencije nisu dovoljno tražene na tržištu rada, ima zdravstvene, odnosno socijalne smetnje, nedovoljno je motivirana za aktivno traženje posla i ovlaštena osoba u službi za upošljavanje cijeni da se ne može uposliti u roku od preko 18 mjeseci, od dana prijave na evidenciju neuposlenih.
- (5) Služba za upošljavanje će provoditi ponovnu procjenu i klasifikaciju nivoa upošljivosti neuposlene osobe nakon svakih 12 mjeseci kontinuiranog trajanja neuposlenosti.

DIO ČETVRTI - AKTIVNO TRAŽENJE POSLA

Članak 12.

(Aktivno traženje posla)

- (1) Neuposlena osoba obvezna je pridržavati se uvjeta o aktivnom traženju posla.
- (2) Aktivno traženje posla i raspoloživost za rad, pored uvjeta propisanih Zakonom, podrazumijevaju sva djelovanja neuposlene osobe i službe za upošljavanje usmjerena na

- pronalazak uposlenja koje odgovara stručnim, radnim i osobnim sposobnostima i vještinama neuposlene osobe.
- (3) Aktivno traženje posla obuhvata:
- redovito javljanje službi za upošljavanje sukladno odredbi članka 21. ovog pravilnika, kao i javljanje na svaki poziv službe u svrhu posredovanja u upošljavanju,
 - učešće u grupnom informiranju,
 - učešće u individualnim savjetovanjima u cilju utvrđivanja stručnih, radnih i osobnih mogućnosti neuposlene osobe,
 - učešće u individualnim konsultacijama,
 - učešće u utvrđivanju aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje,
 - učešće u utvrđivanju aktivnosti i ciljeva individualnog plana upošljavanja, te rokova izvršenja,
 - učešće u provedbi aktivnosti utvrđenih individualnim planom upošljavanja,
 - samoinicijativno javljanje na slobodna radna mjesta,
 - druge aktivnosti u svrhu upošljavanja.

Članak 13.

(Grupno informiranje)

- (1) Grupno informiranje sadrži:
- upoznavanje s aktivnostima koje je obvezna provoditi neuposlena osoba u suradnji sa službom za upošljavanje;
 - informiranje o pravima i obvezama propisanim zakonom, ovim pravilnikom i drugim propisima kojima se regulira ostvarivanje prava neuposlenih osoba,
 - informiranje o kretanjima na tržištu rada u Bosni i Hercegovini i na regionalnom planu,
 - upoznavanje s postupcima i tehnikama aktivnog traženja posla,
 - informiranje o drugim pitanjima od značaja za aktivno traženje posla.
- (2) O vremenu grupnog informiranja, neuposlene osobe se obavještavaju usmeno prilikom prvog prijavljivanja i redovitog javljanja službi za upošljavanje, kao i pisanim pozivom.

Članak 14.

(Individualno savjetovanje)

- (1) Individualnim savjetovanjem utvrđuju se stručne, radne i osobne mogućnosti neuposlene osobe u svrhu definiranja individualnog plana upošljavanja.
- (2) Tokom individualnih savjetovanja za svaku neuposlenu osobu prikupljaju se podaci o:
- redovnom obrazovanju (zvanje),
 - dodatnom obrazovanju i osposobljenosti,
 - radnim iskustvima,
 - radnim vještinama i osobnim karakteristikama,
 - socijalnim i zdravstvenim prilikama,
 - profesionalnim interesima i motiviranosti za rad,
 - vještinama upravljanja karijerom,
 - ostali podaci važni za utvrđivanje statusa neuposlene osobe.
- (3) Dodatne karakteristike se utvrđuju temeljem odgovarajuće dokumentacije izdate od strane mjerodavnih organa (razvojačeni branitelji, osoba sa invaliditetom, volonter, azilant, izbjeglica itd).
- (4) Prvo individualno savjetovanje zakazuje se prilikom prijave službi za upošljavanje, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijave službi.
- (5) U slučaju promjena podataka iz stavka (2) ovog članka, a koje zahtijevaju promjene u individualnom planu

upošljavanja vezano za zanimanja ili aktivnosti koje neuposlena osoba provodi u cilju upošljavanja, zakazuje se individualno savjetovanje u svrhu definiranja novog individualnog plana upošljavanja.

Članak 15.

(Individualne konsultacije)

- (1) Ovlaštena osoba u službi za upošljavanje dužna je tokom individualnih konsultacija informirati neuposleni osobu o sljedećem, i to:
- pravima i obvezama,
 - objavljenim natječajima i oglasima, te uputiti neuposleni osobu da se javi na iste,
 - mjerama aktivne politike upošljavanja,
 - dodatnim aktivnostima u svrhu pripreme za upošljavanje.
- (2) Neuposlena osoba je dužna tokom individualnih konsultacija izvjestiti ovlaštenu osobu u službi za upošljavanje o provedenju sljedećih aktivnosti:
- samoinicijativnom podnošenju molbi poslodavcima ili davanju oglasa i javljanja na oglase i natječaje,
 - uključivanju u aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje.

Članak 16.

(Aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje)

- (1) Uključivanjem u aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje neuposlena osoba stiče i razvija vještine za aktivno traženje posla i kompetencije za upravljanje karijerom.
- (2) Aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje mogu se provoditi kroz četiri modula radionica:
- pisanje molbi i životopisa,
 - tehnike aktivnog traženja posla,
 - priprema za razgovor s poslodavcem,
 - samoprocjene profesionalnih mogućnosti,
 - druge aktivnosti u svrhu povećanja upošljivosti.
- (3) Neuposlena osoba obvezna se uključiti u sve ili neku od aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje na osnovu dogovora sa ovlaštenom osobom u službi za upošljavanje, u ovisnosti od njenih predznanja i potreba, prije utvrđivanja individualnog plana upošljavanja, odnosno temeljem aktivnosti iz utvrđenog individualnog plana upošljavanja.
- (4) O vremenu održavanja aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje neuposleni osobu obavještava služba za upošljavanje.
- (5) Neuposlene osobe koje se vode u evidenciji iz članka 3. stavak (1) točka a) ovog pravilnika imaju prednost u pogledu pružanja savjetodavnih usluga od strane ovlaštenih osoba u službama za upošljavanje, u odnosu na osobe koje se vode u evidenciji iz članka 3. stavak (1) točka b) ovog pravilnika.

Članak 17.

(Individualni plan upošljavanja)

- (1) Individualni plan upošljavanja je obvezujući dokument u kojem su definirane aktivnosti i obveze neuposlene osobe i službe za upošljavanje, kao i rokovi njihove provedbe.
- (2) Individualni plan upošljavanja utvrđuje ovlaštena osoba u službi za upošljavanje u suradnji sa neuposlenom osobom na prvom individualnom savjetovanju, nakon prikupljenih podataka iz članka 14. stavak (2) ovoga pravilnika, a najkasnije u roku 60 dana od dana prijave službi za upošljavanje.
- (3) Utvrđeni individualni plan upošljavanja potpisuje ovlaštena osoba u službi za upošljavanje i neuposlena osoba.
- (4) Individualni plan upošljavanja sadrži:
- popis poslova i zanimanja koje neuposlena osoba može obavljati prema njenim utvrđenim stručnim,

- radnim i osobnim mogućnostima, te potrebama tržišta rada,
- b) popis aktivnosti koje će neuposlena osoba provoditi u cilju upošljavanja,
 - c) popis aktivnosti u svrhu pripreme za upošljavanje i rokove za izvršenje tih aktivnosti,
 - d) vrijeme međusobnih kontakata neuposlene osobe i ovlaštene osobe u službi za upošljavanje kroz dogovorenu aktivnost individualne konsultacije.
- (5) Individualni plan upošljavanja se usklađuje ukoliko nastupe okolnosti koje zahtijevaju promjenu popisa poslova i zanimanja, te aktivnosti koje će neuposlena osoba provoditi u cilju upošljavanja.
- (6) Neuposlena osoba i ovlaštena osoba u službi za upošljavanje se svojim potpisom individualnog plana upošljavanja obvezuju da će provoditi utvrđene aktivnosti iz tog plana u dogovorenim rokovima.

DIO PETI - RASPOLOŽIVOST ZA RAD NEUPOSLENE OSOBE

Članak 18.

(Raspoloživost neuposlene osobe i način kontaktiranja)

- (1) Neuposlena osoba treba biti raspoloživa službi za upošljavanje za sve aktivnosti, na adresi u mjestu svoga prebivališta, odnosno boravišta.
- (2) Neuposlena osoba je raspoloživa za rad ako se odaziva na svaki poziv službe za upošljavanje radi pripreme za upošljavanje i uposlenje.
- (3) Način međusobnog kontaktiranja i vrijeme raspoloživosti, određuje služba za upošljavanje i o tome obavještava neuposlenu osobu.
- (4) Neuposlena osoba dužna je o svakoj promjeni koja utiče na raspoloživost odmah obavijestiti službu za upošljavanje, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 19.

(Opravdana neraspoločivost neuposlene osobe)

- (1) Smatra se da je neuposlena osoba opravdano neraspoločiva službi za upošljavanje zbog:
 - a) bolesti i bolničkog liječenja;
 - b) selidbe;
 - c) smrti člana obitelji i
 - d) elementarne nepogode.
- (2) U slučajevima iz stavka (1) ovog članka neuposlena osoba ili osoba koju neuposlena osoba ovlasti, dužna je u roku od osam dana obavijestiti službu za upošljavanje o nastalim okolnostima i načinu na koji se može kontaktirati, te po potrebi dostaviti i dokaze koji potvrđuju navedene okolnosti.

Članak 20.

(Način provjere raspoloživosti)

- (1) Neuposlenoj osobi koja nije raspoloživa na način i u vrijeme kako je odredila služba za upošljavanje, uputit će se pisani poziv da se javi, a o svim poduzetim radnjama provjere raspoloživosti služba za upošljavanje će sačiniti zabilješku.
- (2) Smatrat će se da neuposlena osoba nije raspoloživa za rad ako nije bila dostupna službi za upošljavanje na način i u vrijeme utvrđeno člankom 18. ovog pravilnika i ako se ne odazove ni na naknadni pisani poziv službe za upošljavanje.

Članak 21.

(Rokovi javljanja)

- (1) Neuposlena osoba dužna se redovito osobno javljati službi za upošljavanje, a najmanje jednom u roku od:
 - a) 30 dana - ako ostvaruje pravo na novčanu naknadu i mirovinsko invalidsko osiguranje;

- b) 45 dana - ako ostvaruje pravo na zdravstveno osiguranje,
- c) 120 dana - ako ne ostvaruje prava temeljem neuposlenosti.

- (2) Osobe koje traže promjenu uposlenja, stranci, azilanti i osobe pod međunarodnom zaštitom nisu dužne da se redovito javljaju službi za upošljavanje.
- (3) Aktivnosti redovitog javljanja službi za upošljavanje iz ovog članka, bez gubljenja statusa neuposlene osobe, ne mora provoditi neuposlena osoba za vrijeme privremene spriječenosti za rad i žena za vrijeme trudnoće temeljem potvrde nadležnog liječnika, kao i žena nakon poroda u periodima za koje joj je utvrđeno pravo na naknadu.

DIO ŠESTI - SREDSTVA EVIDENCIJA

Članak 22.

(Sredstva za vođenje evidencija)

- (1) Sve evidencije propisane ovim pravilnikom vode se na propisanim sredstvima (obraci, evidencijski listovi, registri), u knjigama evidencije pisano i/ili u elektronskom obliku.
- (2) Vođenje evidencija u elektronskom obliku obezbijedit će se kroz informacijski sustav u oblasti upošljavanja.

Članak 23.

(Objedinjavanje i vođenje zbirnih evidencija)

- Federalni zavod za zapošljavanje objedinjava i vodi zbirne evidencije u oblasti upošljavanja od interesa za Federaciju.

Članak 24.

(Obrasci i knjige evidencija)

- (1) Za vođenje evidencija u smislu članka 1. ovog pravilnika utvrđuje se:
 - a) Evidencijski list neuposlene osobe - obrazac E-1,
 - b) Evidencijski list osobe koja traži promjenu uposlenja - obrazac E-2,
 - c) Evidencijski list poslodavca koji koristi usluge službe za upošljavanje - obrazac E-3,
 - d) Prijava slobodnog radnog mjesta - prijava potreba za radnicima - obrazac E-4,
 - e) Knjiga evidencija o građanima Bosne i Hercegovine sa područja Federacije uposlenim u inozemstvu putem službe za upošljavanje - obrazac KE-1,
 - f) Knjiga ponuda radnih mjesta inozemnih poslodavaca - obrazac KE-2,
 - g) Knjiga evidencija o strancima, azilantima i osobama pod međunarodnom zaštitom koji su uposleni ili traže uposlenje na teritoriju Federacije - obrazac KE-3.
- (2) Obrasci iz stavka (1) ovog članka nalaze se u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

DIO SEDMI - PRESTANAK VOĐENJA NEUPOSLENE OSOBE U EVIDENCIJI

Članak 25.

(Prestanak vođenja u evidenciji neuposlenih osoba)

- (1) Služba za upošljavanje prestaje voditi osobu kao neuposlenu ukoliko se utvrdi da je ispunjen bilo koji od Zakonom propisanih uvjeta za prestanak vođenja u evidenciji.
- (2) Služba za upošljavanje prestaje voditi osobu kao neuposlenu ukoliko se utvrdi da je neuposlena osoba dala netočne ili nepotpune podatke, odnosno ukoliko se utvrdi da u roku iz članka 8. stavak (2) ovog pravilnika nije prijavila promjene koje utiču na njen status.

Članak 26.

(Ponovna prijava na evidenciju neuposlenih osoba)

- (1) Neuposlena osoba koju je služba za upošljavanje prestala voditi na evidenciji iz razloga navedenih u članku 25. stavak (1) ovog pravilnika, ne može se prijaviti za

utvrđivanje statusa neuposlenosti prije isteka roka propisanog Zakonom.

- (2) Neuposlena osoba koju je služba za upošljavanje prestala voditi na evidenciji iz razloga navedenih u članku 25. stavak (2) ovog pravilnika, ne može se prijaviti za utvrđivanje statusa neuposlenosti prije isteka roka od šest mjeseci od dana prestanka vođenja na evidenciji neuposlenih.

DIO OSMI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

(Usklađivanje evidencija)

Službe za upošljavanje dužne su u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, izvršiti ponovnu registraciju osoba na evidencijama radi određivanja njihovog statusa i vođenja u odgovarajućoj evidenciji.

Članak 28.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o evidencijama u oblasti upošljavanja ("Službene novine Federacije BiH", broj 24/06).

Članak 29.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 03-34/9-3348/17

31. kolovoza 2018. godine

Sarajevo

Ministar

Vesko Drljača, v. r.

OBRAZAC E-1

EVIDENCIJSKI LIST NEUPOSLENE OSOBE sadrži sljedeće podatke:

1. karakteristični znak;
2. ime, prezime i ime jednog roditelja, djevojačko prezime;
3. jedinstveni matični broj;
4. spol;
5. mjesto i država rođenja, prethodno prebivalište - prebivalište/boravište, adresa;
6. broj telefona/e-mail adresa;
7. državljanstvo;
8. zanimanje, odsjek-smjer;
9. škola (naziv i mjesto), datum završetka;
10. školska sprema;
11. stupanj stručnog obrazovanja/stručna sprema, Bolonjski proces (da-ne) – ukupan broj ECTS bodova;
12. staž u zanimanju (godina, mjeseci, dana);
13. stručni ispit;
14. vježbenički staž;
15. alternativna zanimanja;
16. završene škole za alternativna zanimanja;
17. stupanj stručnog obrazovanja za alternativna zanimanja;
18. posebna znanja i vještine;
19. poznavanje stranog jezika (aktivno – pasivno);
20. dosadašnja područja rada;
21. radno iskustvo;
22. bračno stanje;
23. datum prijave na evidenciju;
24. vrsta posebne evidencije u kojoj se neuposlena osoba vodi;
25. radna sposobnost prema izjavi neuposlene osobe;
26. stepen upošljivosti (lako, srednje, teže upošljiva osoba);
27. uposlenje traži: prvi put, već bio uposlen;
28. spremnost za uposlenje (u općini, kantonu, entitetu, Bosni i Hercegovini, inozemstvu, bilo gdje, na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme, na sezonskim/periodičnim poslovima, sa skraćenim radnim vremenom, bilo kakvo uposlenje, uposlenje u svom zanimanju, bilo kakvim poslovima, samo na nekim poslovima izvan svog zanimanja, na poslovima drugog zanimanja u istom stupnju obrazovanja, na nižem stupnju obrazovanja, u drugom zanimanju na nižem stupnju obrazovanja, na bilo koje radno angažiranje, na privremenim ili povremenim poslovima);
29. prestanak radnog odnosa (datum prestanka, razlog prestanka, naziv poslodavca, općina – država, djelatnost);
30. mirovinski staž (u posljednjem zanimanju – vrijeme, u inozemstvu, ukupan staž osiguranja);

31. novčana naknada i druga prava (vrsta prava, vrijeme za koje neuposlena osoba može koristiti novčanu naknadu, dnevni iznos, vrijeme stvarnog korištenja novčane naknade, akt o sticanju prava, vrijeme korištenja, iznos, datum sticanja, osnov prestanka, bilješka o ostvarenim pravima);
32. zdravstveno osiguranje (preko službe upošljavanja ili drugi osnov, broj članova obitelji - korisnika zdravstvenog osiguranja);
33. invaliditet neuposlene osobe (status invaliditeta, vrsta oštećenja, stupanj invaliditeta, zanimanje za koje je osoba sa invaliditetom osposobljena rehabilitacijom);
34. faktor otežane upošljivosti;
35. socijalni status (izbjeglica, raseljena osoba, prognanik, povratnik, broj maloljetne i izdržavane djece, samohrani roditelj, roditelj hendikepiranog djeteta, žrtva nasilja, i dr);
36. razvojačeni branitelj (datum razvojačenja i vrijeme provedeno u ratu – poseban staž);
37. član obitelji poginulog – nestalog branitelja;
38. uključen u: stručno osposobljavanje, prekvalifikaciju, dokvalifikaciju, dopunsku obuku, volontiranje, stažiranje, kurseve (naziv programa, vrijeme trajanja, datum početka, datum i razlog prestanka);
39. uposlenje (datum uposlenja, posredovanjem službe za upošljavanje, poslodavac, djelatnost, zanimanje, općina – država, vrijeme: određeno-neodređeno, sezonski, skraćeno, vježbenik, radni odnos zasnovan sa iskustvom ili bez iskustva);
40. podaci o javljanjima i podaci o razgovorima, sadržaju i razlozima kontakta;
41. rokovi i plan aktivnosti službe sa neuposlenom osobom (vrsta aktivnosti, datum početka i završetka aktivnosti, opis aktivnosti, bilješke);
42. podaci o korištenju finansijskih i poticajnih mjera u okviru aktivne politike upošljavanja (vrsta finansijskih i poticajnih mjera u okviru aktivne politike upošljavanja, akt o sticanju finansijske ili poticajne mjere, datum početka ostvarivanja prava, vrijeme ukupnog trajanja prava, mjesečni iznos prava u KM, ukupno ostvoreni iznos prava u KM, datumi prekida u ostvarivanju prava, osnov prestanka prava, datum prestanka ostvarivanja prava)
43. bilješka o ostvarenim pravima;
44. bilješke/napomene značajne za posredovanje pri upošljavanju;
45. razlog i datum prestanka vođenja u evidenciji.

OBRAZAC E-2

EVIDENCIJSKI LIST OSOBE KOJA TRAŽI PROMJENU UPOSLENJA sadrži sljedeće podatke:

1. karakteristični znak;
2. ime, prezime i ime jednog roditelja, djevojačko prezime;
3. jedinstveni matični broj;
4. spol;
5. mjesto i država rođenja, prebivalište/boravište, adresa;
6. zanimanje;
7. završena škola;
8. stupanj stručnog obrazovanja;
9. alternativna zanimanja;
10. završene škole za alternativna zanimanja;
11. stupanj stručnog obrazovanja za alternativna zanimanja;
12. posebna znanja i vještine;
13. poznavanje stranog jezika (aktivno – pasivno);
14. dosadašnja područja rada;
15. radno iskustvo;
16. datum prijave;
17. radna sposobnost;
18. spremnost za uposlenje (u općini, kantonu, entitetu, Bosni i Hercegovini, inozemstvu, bilo gdje, na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme, sa skraćenim radnim vremenom, uposlenje u svom zanimanju, samo na nekim poslovima izvan svog zanimanja, na poslovima drugog zanimanja u istom stupnju obrazovanja, na nižem stupnju obrazovanja, u drugom zanimanju na nižem stupnju obrazovanja, na bilo koje radno angažiranje);
19. profesionalne namjere (osposobljavanje – prekvalifikacija);
20. uposlenje (datum uposlenja – posredovanjem službe za upošljavanje, poslodavac, djelatnost, zanimanje, općina – država, vrijeme, određeno-neodređeno);
21. razlog i datum prestanka vođenja u evidenciji.

OBRAZAC E-3

EVIDENCIJSKI LIST POSLODAVCA KOJI KORISTI USLUGE SLUŽBE ZA UPOŠLJAVANJE sadrži sljedeće podatke:

1. naziv poslodavca;
2. sjedište;
3. adresu;
4. telefon, e-mail;
5. identifikacijski broj poslodavca;
6. djelatnost;
7. oblik organiziranja;
8. vlasništvo;
9. broj uposlenih;
10. iskazane potrebe za radnicima – prijava slobodnog radnog mjesta;
11. aktivnosti službe za upošljavanje prema poslodavcu – korištenje usluga posredovanja i učešće u mjerama aktivne politike upošljavanja;
12. kontakt ovlaštene osobe poslodavca.

OBRAZAC E-4**PRIJAVA SLOBODNOG RADNOG MJESTA – PRIJAVA POTREBA ZA RADNICIMA**
sadrži sljedeće podatke:

1. registracijski broj;
2. poslodavac (naziv poslodavca i adresu, ID broj poslodavca, šifru djelatnosti poslodavca);
3. zanimanje, radno mjesto;
4. završena škola – fakultet;
5. stupanj stručnog obrazovanja/stručna sprema;
6. položen stručni ispit;
7. posebna znanja i vještine;
8. potrebno znanje stranog jezika;
9. traži se osoba sa iskustvom ili bez iskustva;
10. spol (zbog specifičnosti radnog mjesta);
11. dužina traženog radnog iskustva;
12. broj traženih radnika;
13. na koje se vrijeme zasniva radni odnos (određeno vrijeme: sezonski poslovi, zamjena privremeno odsutnog uposlenika, rad na konkretnom projektu, privremeno povećanje obima poslova i drugim slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorom, neodređeno vrijeme: novootvorena radna mjesta ili upražnjena);
14. naziv i opis poslova koje će uposlenik obavljati;
15. mjesto rada – općina;
16. za obavljanje poslova, odnosno radnih zadataka predviđeno je puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme, broj sati u tjednu;
17. vrijeme rada (prije podne, poslije podne, samo noću, dvokratno, dvije smjene, tri smjene, nedjeljom i blagdanima, u turnusima);
18. posebne psiho-fizičke sposobnosti;
19. godine starosti;
20. obezbjeđen smještaj;
21. obezbjeđena ishrana;
22. mogućnost prijevoza na rad i sa rada;
23. očekivana plaća;
24. rok za stupanje na rad;
25. posebni zahtjevi poslodavca u posredovnu službu za upošljavanje;
26. posebni zahtjevi poslodavca glede radnika, provjera psihofizičkih sposobnosti, selekcija;
27. mogućnost uposlenja sa invaliditetom;
28. datum podnošenja prijave;
29. datum završetka oglasa/natječaja;
30. datum podnošenja izvještaja o mogućnosti ostvarivanja prijave;
31. zadužena osoba za ostvarivanje prijave u službi za upošljavanje;
32. status prijave.

OBRAZAC KE-1

Knjiga evidencija o građanima Bosne i Hercegovine sa teritorija Federacije Bosne i Hercegovine uposlenim u inozemstvu putem službe za upošljavanje sadrži sljedeće podatke:

1. ime (ime jednog roditelja) i prezime;
2. jedinstveni matični broj;
3. mjesto rođenja;
4. zanimanje;
5. završenu školu;
6. stupanj stručnog obrazovanja/stručna sprema;
7. eventualno strano državljanstvo i koje;
8. posljednje prebivalište na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno Bosne i Hercegovine;
9. prebivalište, odnosno boravište u inozemstvu;
10. datum odlaska u inozemstvo;
11. datum povratka iz inozemstva;
12. vrijeme provedeno na privremenom radu u inozemstvu;
13. datum prijave osiguranja kod inozemnog nositelja socijalnog osiguranja;
14. datum odjave osiguranja kod inozemnog nositelja osiguranja;
15. kakvo uposlenje traži;
16. gdje traži uposlenje;
17. datum kad može prihvatiti uposlenje;
18. datum uposlenja na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.

OBRAZAC KE-2

Knjiga ponuda radnih mjesta inozemnih poslodavaca sadrži sljedeće podatke:

1. registracijski broj ponude;
2. datum zaprimanja ponude;
3. naziv države iz koje je poslodavac;
4. naziv i adresu inozemnog poslodavca;
5. djelatnost inozemnog poslodavca;
6. broj uposlenika koje strani poslodavac traži po zanimanjima i stupnju stručnog obrazovanja;
7. rok za realizaciju ponude;
8. razlozi zbog kojih ponuda u cijelosti ili djelimično nije realizirana.

OBRAZAC KE-3

Knjiga evidencija o strancima, azilantima i osobama pod međunarodnom zaštitom koji su uposleni ili traže uposlenje na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine sadrži sljedeće podatke:

1. ime i prezime;
2. dan, mjesec i godinu rođenja;
3. spol;
4. mjesto i država rođenja;
5. adresa stanovanja u zemlji porijekla;
6. državljanstvo;
7. zanimanje;
8. završenu školu;
9. stupanj stručnog obrazovanja/stručna sprema;
10. odobrenje boravka;
13. datum i mjesto izdavanja važeće putne isprave (broj putne isprave, vrsta, broj, datum izdavanja, organ izdavanja, datum važenja);
14. status: A - uposlen, B - neuposlen;
15. naziv poslodavca;
16. sjedište;
17. adresu;
18. identifikacijski broj poslodavca;
19. djelatnost;
20. radno mjesto i potrebna stručna sprema za upošljavanje;
21. vrsta ugovora o radnom angažiranju;
22. datum izdavanja radne dozvole;
23. datum zasnivanja radnog odnosa;
24. datum uvođenja u evidenciju;
25. datum prestanka radnog odnosa;
26. datum prestanka važenja radne dozvole;
27. adresa stanovanja u Federaciji Bosne i Hercegovine;
28. razlog i datum prestanka vođenja u evidenciji.

SLUŽBA ZA UPOŠLJAVANJE _____

I Z J A V APod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, ja _____
(ime i prezime)JMB _____, _____, izjavljujem da:
(adresa prebivališta/boravišta)

1.
 - a) sam neuposlena osoba,
 - b) sam osoba koja traži promjenu uposlenja.

(zaokružiti odgovarajući status)
2.
 - a) nisam u radnom odnosu,
 - b) nemam registrirano gospodarsko društvo,
 - c) nemam registriran obrt,
 - d) nisam korisnik mirovine prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju,
 - e) nisam redovit učenik/student,
 - f) ne ostvarujem ukupni mjesečni prihod koji prelazi iznos određen Zakonom o posredovanju u upošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba,
 - g) se ne bavim poljoprivrednom djelatnošću, odnosno da nisam osiguran kao poljoprivrednik po propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

(popunjava samo neuposlena osoba)
3. U slučaju promjene bilo koje naprijed navedene okolnosti ili nastupanja drugih okolnosti koje utiču na prava i obveze po osnovu mog statusa, obvezujem se odmah, a najduže u roku od 15 dana, o tome obavijestiti nadležnu službu za upošljavanje.
4. Suglasan/suglasna sam da služba za upošljavanja može dostaviti moje podatke poslodavcu ili drugoj pravnoj osobi radi posredovanja u upošljavanju.

Potpis

U _____, _____, _____ godine

На основу члана 19. Закона о посредовању у запошљавању и социјалној сигурности незапослених особа ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 55/00, 41/01, 22/05 и 9/08), федерални министар рада и социјалне политике доноси

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈАМА У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА ДИО ПРВИ - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Садржај Правилника)

Овим правилником прописују се евиденције у области запошљавања у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација), начин и рокови пријављивања незапослених особа, средства евиденција у области запошљавања и друга питања у вези са вођењем евиденција.

Члан 2.

(Родна неутралност израза)

Изрази који се користе у овом правилнику, а имају родно значење користе се неутрално и односе се једнако на мушки и женски род.

ДИО ДРУГИ - ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА

Члан 3.

(Основне евиденције у области запошљавања)

- (1) Основне евиденције у области запошљавања у Федерацији су:
 - а) о незапосленим особама - образац Е-1,
 - б) о особама које траже промјену запослења - образац Е-2,
 - ц) о послодавцима који користе услуге јавних служби за запошљавање у Федерацији - образац Е-3.
- (2) Незапосленом особом сматра се особа које испуњава услове из члана 3. Закона о посредовању у запошљавању и социјалној сигурности незапослених особа (у даљем тексту: Закона).
- (3) Особом које тражи промјену запослења сматра се особа која је у радном односу и тражи други посао.
- (4) Јавне службе за запошљавање у Федерацији (у даљем тексту: службе за запошљавање) могу водити и друге евиденције неопходне за рад служби.

Члан 4.

(Посебне евиденције у области запошљавања)

- (1) У оквиру евиденције из члана 3. став (1) тачка а) овог правилника воде се посебне евиденције.
- (2) У посебне евиденције из става (1) овог члана уносе се подаци:
 - а) о незапосленим особама које учествују у активностима у погледу активног тражења посла,
 - б) о незапосленим особама којима се не пружају савјетодавне услуге,
 - ц) о корисницима права на материјалну и социјалну сигурност по основу незапослености,
 - д) о корисницима финансијских и потицајних мјера у оквиру активне политике запошљавања,
 - е) о особама које су на стручном оспособљавању без заснивања радног односа, особама које су на преквалификацији, професионалној оријентацији, обуци и припреми за рад,
 - ф) о странцима, азилантима и особама под међународном заштитом који су запослени или траже запослење на подручју Федерације,

г) другим незапосленим особама у специфичним случајевима.

- (3) Незапослене особе које се воде у посебној евиденцији из става (2) тачка а) овог члана, а које истовремено остварују и неко од права из става (2) тач. ц), д) и е) овог члана, водит ће се само у посебној евиденцији из става (2) тачка а) овог члана.
- (4) Разврставање незапослених особа у посебне евиденције из става (2) тач. а) и б) овог члана, вршит ће се у поступку профилирања из члана 11. овог правилника, односно приликом првог индивидуалног савјетовања из члана 14. став (4) овог правилника.

Члан 5.

(Исказивање статистичких података)

Статистички подаци о особама из основних и посебних евиденција исказују се одвојено, а у складу са њиховим статусом.

Члан 6.

(Подаци о исказаним потребама послодаваца)

У евиденцији из члана 3. став (1) тачка ц) овог правилника, поред основних података, уносе се и подаци о исказаним потребама за радницима, односно пријава слободног радног мјеста, као и подаци о кориштењу услуга посредовања у запошљавању, професионалној селекцији и о учешћу у мјерама активне политике запошљавања.

ДИО ТРЕЋИ - НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА НА ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА

Члан 7.

(Начин пријављивања)

- (1) Незапослена особа и особа које тражи промјену запослења има право лично се пријавити служби за запошљавање у мјесту пребивалишта, односно боравишта, ради увођења у одговарајућу евиденцију.
- (2) Особе из става (1) овог члана дужне су приликом пријаве служби за запошљавање дати на увид:
 - а) личну карту, односно одговарајући идентификациони документ за странце,
 - б) доказ о пријави мјеста пребивалишта или боравишта,
 - ц) доказ о стручном образовању, односно о стручној оспособљености.
- (3) Подаци о стручном образовању особе која се пријављује на евиденцију утврђују се на основу увида у одговарајуће свједочанство или диплому. За особе које немају стручно образовање, уносе се подаци о стручној оспособљености на основу одговарајућих докумената који потврђују стручну оспособљеност, у складу са прописима који се односе на класификацију занимања.
- (4) Поред документације из става (2) овог члана која се даје на увид, особе из става (1) овог члана дужне су приликом пријаве служби за запошљавање предати потписану изјаву из члана 8. овог правилника.
- (5) Особе из става (1) овог члана дужне су служби за запошљавање дати на увид или предати и другу одговарајућу документацију, уколико је то потребно ради остваривања одређених права.
- (6) Изузетно, пријављивање се може извршити и без потпуне документације из става (2) овог члана, уколико је потребно испоштовати рок пријављивања ради остваривања права по основу незапослености.
- (7) Недостајућа документација из става (2) овог члана мора се поднијети служби за запошљавање у року који одреди служба, а који не може бити краћи од осам дана.