**MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA**

**1190**

Na temelju odredbe članka 20. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (»Narodne novine«, broj 16/17), ministar rada i mirovinskoga sustava donosi

**PRAVILNIK**

**O EVIDENCIJAMA HRVATSKOGA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se uređuje vođenje evidencija Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod) te način prijavljivanja nezaposlenih osoba, ostalih tražitelja zaposlenja i drugih fizičkih i pravnih osoba koje koriste usluge Zavoda.

(2) Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovome Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U Zavodu se vode evidencije o:

1. nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja

2. drugim fizičkim i pravnim osobama koje koriste usluge Zavoda

3. potrebama za radnicima i

4. mjerama i korisnicima mjera aktivne politike zapošljavanja.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovoga članka vode se u elektroničkom i papirnatom obliku.

II. EVIDENCIJE O NEZAPOSLENIM OSOBAMA I OSTALIM TRAŽITELJIMA ZAPOSLENJA

Članak 3.

(1) Osobe koje ispunjavaju uvjete propisane člankom 10. Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (u daljnjem tekstu: Zakon) vode se u evidenciji Zavoda kao nezaposlene osobe.

(2) Osobe iz članka 13. Zakona koje se ne smatraju nezaposlenim osobama vode se u evidenciji Zavoda kao ostali tražitelji zaposlenja.

Članak 4.

Nezaposlene osobe i ostali tražitelji zaposlenja prijavljuju se u evidenciju Zavoda prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta.

*1. Prijava nezaposlenih osoba i obrasci za provođenje aktivnosti nezaposlenih osoba*

1.1. Prijava Zavodu

Članak 5.

(1) Nezaposlene osobe prijavljuju se u evidenciju Zavoda osobno uz predočenje:

1. osobne iskaznice

2. potvrde o boravištu ako se prijavljuje izvan mjesta prebivališta i

3. svjedodžbe o završenoj školi ili diplome.

(2) Osobe kojima nije zaključen staž osiguranja, a što je utvrđeno uvidom u elektroničku razmjenu podataka s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, prijavu Zavodu mogu obaviti uz predočenje primjerka prijave o prestanku osiguranja zaprimljenu i ovjerenu u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje.

(3) Nezaposlene osobe koje su na bolničkom odnosno drugom stacionarnom liječenju ili rehabilitaciji ne moraju se osobno prijaviti Zavodu, već to mogu učiniti putem pošte ili opunomoćenika uz priloženi dokaz nadležne ustanove.

Članak 6.

Na prijavi nezaposlena osoba popunjava:

1. Prijavnicu (Obrazac P – 1) i

2. Zahtjev za novčanu naknadu (Obrazac NN – Z).

1.2. Obrasci za provođenje aktivnosti nezaposlene osobe

Članak 7.

(1) Na savjetovanju savjetnik za zapošljavanje u suradnji s nezaposlenom osobom popunjava Radni profil (Obrazac P – 2).

(2) Najkasnije u roku od 60 dana od dana prijave savjetnik za zapošljavanje u suradnji s nezaposlenom osobom utvrđuje Profesionalni plan (Obrazac PP).

(3) S dugotrajnom nezaposlenom osobom definira se Sporazum o uključivanju na tržište rada (Obrazac SoUTR).

(4) Podaci u obrascima iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka upisuju se u aplikativni modul posredovanja.

Članak 8.

Savjetnik za zapošljavanje upućuje nezaposlenu osobu na izvršavanje aktivnosti aktivnog traženja posla temeljem Uputnice koju nezaposlena osoba potpisuje (Obrazac P – 3), a može ju obavijestiti i pisanim pozivom, telefonskim pozivom i slanjem tekstualnih poruka (SMS) te elektroničkim putem, o čemu savjetnik sastavlja zabilješku.

*2. Prijava ostalih tražitelja zaposlenja*

Članak 9.

(1) Ostali tražitelji zaposlenja prijavu Zavodu obavljaju osobno uz predočenje:

1. osobne iskaznice

2. potvrde o boravištu, ako se prijavljuju izvan mjesta prebivališta i

3. svjedodžbe o završenoj školi ili diplome.

(2) Na prijavi ostali tražitelji zaposlenja popunjavaju Prijavnicu (Obrazac P – 1).

Članak 10.

U roku od 60 dana od dana prijave savjetnik za zapošljavanje popunjava za ostale tražitelje zaposlenja sljedeće obrasce:

1. Radni profil (Obrazac P – 2) i

2. Profesionalni plan traženja posla (Obrazac PP/OTZ).

*3. Prijava nezaposlenih osoba stranaca koji po prestanku radnog odnosa u Republici Hrvatskoj mogu ostvariti pravo na novčanu naknadu*

Članak 11.

(1) Nezaposlena osoba stranac koja ima odobren privremeni boravak u Republici Hrvatskoj i koja ima pravo na novčanu naknadu po prestanku radnog odnosa u Republici Hrvatskoj, prijavljuje se u evidenciju Zavoda prema mjestu privremenog boravka.

(2) Nezaposlena osoba stranac uz zahtjev za novčanu naknadu prilaže sljedeće dokaze:

1. osobnu iskaznicu za stranca ili putnu ispravu

2. potvrdu o boravištu prema posebnom propisu o strancima

3. dokaz o prestanku radnog odnosa i

4. potvrdu o obračunatoj plaći za posljednja tri mjeseca provedena na radu.

*4. Prijava nezaposlenih osoba pod međunarodnom zaštitom*

Članak 12.

(1) Tražitelj međunarodne zaštite, azilant i stranac pod supsidijarnom, odnosno privremenom zaštitom u Republici Hrvatskoj, kao i članovi njegove obitelji, prijavljuju se u evidenciju Zavoda prema mjestu boravka, odnosno adresi stanovanja.

(2) Azilant i stranac pod supsidijarnom, odnosno privremenom zaštitom u Republici Hrvatskoj, kao i članovi njegove obitelji prijavljuju se u evidenciju Zavoda osobno uz predočenje osobne iskaznice za azilanta.

(3) Tražitelj međunarodne zaštite prijavljuje se u evidenciju Zavoda osobno uz predočenje iskaznice tražitelja međunarodne zaštite.

(4) Na tražitelje međunarodne zaštite, azilante, strance pod supsidijarnom, odnosno privremenom zaštitom u Republici Hrvatskoj, kao i članove njihovih obitelji primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika kojima se uređuje način prijavljivanja i druge aktivnosti nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja.

*5. Evidencije o korisnicima profesionalnog usmjeravanja, profesionalne selekcije i profesionalne rehabilitacije nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja*

Članak 13.

Za osobe uključene u postupke profesionalnog usmjeravanja i profesionalne rehabilitacije popunjava se, vodi i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Informirani pristanak za prikupljanje podataka psihologijsko-medicinskom obradom u postupku procjene radnih i općih sposobnosti (Obrazac S-2.2)

2. Zahtjev za ostvarivanje prava na profesionalnu rehabilitaciju (Obrazac PR – Z)

3. Mišljenje stručnog tima o profesionalnom usmjeravanju i procjeni radne sposobnosti nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja (Obrazac SM – 1) i

4. Mišljenje stručnog tima o preporučenom obliku profesionalne rehabilitacije (Obrazac SM-2).

Članak 14.

Za osobe uključene u postupke profesionalne selekcije popunjava se, vodi i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Prijava potrebe za profesionalnom selekcijom (Obrazac S – 1)

2. Informirani pristanak za prikupljanje podataka psihologijsko-medicinskom obradom u postupku profesionalne selekcije (Obrazac S – 2.3) i

3. Pisano izvješće stručnog tima tražitelju selekcije o provedenom postupku profesionalne selekcije (Obrazac S – 3).

*6. Sadržaj obrazaca*

6.1. Obrasci za prijavljivanje i provođenje drugih aktivnosti

Članak 15.

Prijavnica sadrži izjavu o ispunjavanju uvjeta za ulazak u evidenciju Zavoda te osnovne podatke o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja.

Članak 16.

Zahtjev za novčanu naknadu je potpisani podnesak nezaposlene osobe kojim se pokreće postupak priznavanja prava na novčanu naknadu.

Članak 17.

Radni profil sadrži podatke o stečenim znanjima i vještinama kroz sve oblike formalnog i neformalnog obrazovanja, radnom iskustvu te profesionalnim interesima i sklonostima nezaposlenih osoba i ostalih tražitelja zaposlenja.

Članak 18.

Profesionalnim planom utvrđuju se zanimanja koje nezaposlena osoba može obavljati prema svojim stručnim, radnim i osobnim mogućnostima te potrebama tržišta rada, aktivnosti koje će provoditi u cilju zapošljavanja, aktivnosti savjetnika za zapošljavanje u podršci provedbe Profesionalnog plana te učestalost, način i vrijeme izvršavanja individualnih konzultacija.

Članak 19.

Sporazumom o uključivanju na tržište rada utvrđuju se zanimanja koje dugotrajno nezaposlena osoba može obavljati prema svojim stručnim, radnim i osobnim mogućnostima te potrebama tržišta rada, aktivnosti koje će provoditi u cilju aktivacije i uključivanja na tržište rada, aktivnosti savjetnika za zapošljavanje u provedbi Sporazuma te učestalost, način i vrijeme izvršavanja individualnih konzultacija.

Članak 20.

Uputnica sadrži dogovorene termine održavanja aktivnosti za nezaposlene osobe i ostale tražitelje zaposlenja.

6.2. Obrasci za profesionalno usmjeravanje, profesionalnu rehabilitaciju i selekciju

Članak 21.

(1) Zahtjevom za ostvarivanjem prava na profesionalnu rehabilitaciju pokreće se postupak ostvarivanja prava na profesionalnu rehabilitaciju.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovoga članka prilaže se dokaz o invaliditetu na temelju kojeg se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom.

Članak 22.

Mišljenja stručnog tima o profesionalnom usmjeravanju i rehabilitaciji sadrže prijedloge daljnjih aktivnosti i postupaka, odnosno zaključke o najpovoljnijim uvjetima za obrazovanje i zapošljavanje u preporučenim zanimanjima.

Članak 23.

Informirani pristanak za prikupljanje podataka psihologijsko-medicinskom obradom sadrži izjavu nezaposlene osobe odnosno tražitelja zaposlenja o spremnosti sudjelovanja u psihologijsko-medicinskoj obradi (psihologijskom testiranju, intervju s psihologom te po potrebi liječničkom pregledu specijaliste medicine rada) u postupku procjene radnih i općih sposobnosti i selekcije.

Članak 24.

(1) Prijava potrebe za profesionalnom selekcijom sadrži podatke o općim i specifičnim zahtjevima posla te potrebnim kompetencijama radnika.

(2) Pisano izvješće stručnog tima tražitelju selekcije o provedenom postupku profesionalne selekcije sadrži popis kandidata razvrstanih u skupine s obzirom na utvrđenu sukladnost njihovih kompetencija zahtjevima selekcije.

*7. Prestanak vođenja evidencije o nezaposlenim osobama i ostalim tražiteljima zaposlenja*

Članak 25.

Nezaposlena osoba prestaje se voditi u evidenciji Zavoda kada nastupe slučajevi propisani člankom 17. Zakona.

Članak 26.

Ostali tražitelji zaposlenja prestaju se voditi u evidenciji Zavoda u sljedećim slučajevima:

1. ako ne daju podatke za popunjavanje obrazaca iz članka 10. ovoga Pravilnika

2. ako se protekom 6 mjeseci od dana popunjavanja obrazaca iz točke 1. ovoga članka ne jave Zavodu ili

3. na osobni zahtjev.

Članak 27.

(1) Nezaposlene osobe mogu na osobni zahtjev promijeniti status u ostale tražitelje zaposlenja.

(2) Ostali tražitelji zaposlenja mogu na osobni zahtjev promijeniti status u nezaposlenu osobu, ako za to ispune uvjete iz članka 10. Zakona i postupe u skladu sa člankom 5. stavkom 1. i člankom 6. ovoga Pravilnika.

Članak 28.

Nezaposlena osoba stranac s privremenim boravkom prestaje se voditi u evidenciji Zavoda po prestanku prava na novčanu naknadu, odnosno po isteku privremenog boravka.

Članak 29.

Nezaposlena osoba azilant i stranac pod supsidijarnom, odnosno privremenom zaštitom u Republici Hrvatskoj, kao i članovi njegove obitelji prestaju se voditi u evidenciji Zavoda po prestanku azila, supsidijarne, odnosno privremene zaštite, ako prije toga ne nastupe drugi razlozi za prestanak vođenja u evidenciji nezaposlenih osoba.

Članak 30.

Tražitelj međunarodne zaštite prestaje se voditi u evidenciji Zavoda kada ministarstvo nadležno za unutarnje poslove odbije zahtjev za međunarodnu zaštitu, ako prije toga ne nastupe drugi razlozi za prestanak vođenja u evidenciji nezaposlenih osoba.

III. EVIDENCIJA O DRUGIM FIZIČKIM I PRAVNIM OSOBAMA KOJE KORISTE USLUGE ZAVODA

*1. Evidencija o fizičkim osobama*

Članak 31.

(1) Zavod vodi evidenciju o fizičkim osobama koje koriste usluge informiranja, savjetovanja, profesionalnog usmjeravanja i profesionalne selekcije propisane Zakonom i Pravilnikom o aktivnom traženju posla i raspoloživosti za rad.

(2) Druge fizičke osobe koje koriste usluge Zavoda su učenici, studenti, zaposlene i druge osobe koje se ne vode u evidenciji Zavoda kao ostali tražitelji zaposlenja.

Članak 32.

Za fizičke osobe iz članka 31. ovoga Pravilnika koje koriste usluge informiranja i savjetovanja vodi se evidencija o korisniku, vrsti, svrsi i ishodu usluge sukladno člancima 9. i 10. ovoga Pravilnika.

Članak 33.

Za fizičke osobe iz članka 31. ovoga Pravilnika koje koriste usluge profesionalnog usmjeravanja popunjava se i izdaje sljedeća dokumentacija:

1. Prijamni upitnik (Obrazac PU – 1)

2. Informirani pristanak za prikupljanje podataka psihologijsko-medicinskom obradom u postupku profesionalnog usmjeravanja učenika (Obrazac S – 2.1) i

3. Mišljenje stručnog tima o profesionalnom usmjeravanju radi stjecanja pogodnosti pri upisu učenika s teškoćama u razvoju, odnosno većim zdravstvenim teškoćama (Obrazac SM – 3).

Članak 34.

Za fizičke osobe iz članka 31. ovoga Pravilnika koje koriste usluge profesionalne selekcije popunjava se i izdaje dokumentacija sukladno članku 14. ovoga Pravilnika.

Članak 35.

(1) Zavod vodi evidenciju o fizičkim osobama koje koriste usluge mobilnog tima.

(2) Fizičke osobe koje koriste usluge mobilnog tima su zaposlene osobe koje su u postupku kolektivnog viška i ostale zaposlene osobe kojima prijeti gubitak radnoga mjesta.

(3) Usluge mobilnog tima obuhvaćaju informiranje i savjetovanje zaposlenih osoba koje su u postupku kolektivnog viška i ostalih zaposlenih osoba kojima prijeti gubitak radnoga mjesta.

(4) Evidencija o uslugama informiranja i savjetovanja sadrži podatke o korisniku, vrsti, svrsi i ishodu usluge.

*2. Evidencija o pravnim osobama*

Članak 36.

(1) Zavod vodi evidenciju o pravnim osobama koje koriste usluge poslovnog informiranja, poslovnog savjetovanja i profesionalne selekcije.

(2) Evidencija o uslugama poslovnog informiranja i poslovnog savjetovanja sadrži podatke o korisniku, vrsti, svrsi i ishodu usluga (Obrazac PIS).

(3) Evidencija o uslugama profesionalne selekcije sadrži obrasce navedene u članku 14. ovoga Pravilnika.

IV. EVIDENCIJA O POTREBAMA ZA RADNICIMA

Članak 37.

Evidencija o potrebama za radnicima sadrži osnovne podatke o poslodavcima, zahtjevima radnih mjesta, posredovanju radnika i zadovoljenju potrebe za radnicima.

Članak 38.

(1) Prijavu potrebe za radnikom (Obrazac PR) dostavlja poslodavac Zavodu osobno, putem pošte, telefonskim pozivom, elektroničkim putem ili na neki drugi način.

(2) Prijava potrebe za radnikom sadrži osnovne podatke o poslodavcu, vremenskom trajanju natječaju te uvjetima koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova za koje se traži posredovanje Zavoda.

(3) Prijavu potrebe za radnikom koju je Zavodu dostavio poslodavac za kojeg je zakonom propisana obveza popunjavanja slobodnog radnog mjesta putem javnog natječaja, Zavod će objaviti u svojim sredstvima javnog informiranja u najkraćem trajanju od 7 dana.

(4) Zavod će, u dogovoru s poslodavcem, u svojim sredstvima javnog informiranja objaviti i podatke iz Prijave potrebe za radnikom poslodavca za kojeg nije zakonom propisana obveza popunjavanja slobodnog radnog mjesta putem javnog natječaja u najkraćem trajanju od 3 dana.

(5) Ukoliko poslodavac iz stavka 4. ovoga članka ne želi objavu svojih osobnih podataka, Zavod će objaviti Prijavu potrebe za radnikom bez tih podataka, osim ukoliko poslodavac ima namjeru koristiti mjere aktivne politike zapošljavanja.

Članak 39.

(1) Savjetnik za zapošljavanje koji je zadužen za poslodavca može potrebu za radnikom delegirati drugom savjetniku za zapošljavanje unutar ispostave, regionalnog odnosno područnog ureda Zavoda.

(2) Prijava potrebe za radnikom koja se delegira sadrži podatke o poslodavcu, zahtjevu radnog mjesta, broju traženih kandidata po jednom radnom mjestu, vremenskim rokovima za kandidiranje te smještaju i putnim troškovima (Obrazac PPR).

Članak 40.

(1) Za svako slobodno radno mjesto, a nakon obavljene selekcije, poslodavcu se dostavlja lista upućenih kandidata koja sadrži imena i prezimena kandidata i vrijeme upućivanja (Obrazac PR – K).

(2) Na obrascu iz stavka 1. ovoga članka poslodavac bilježi ishod posredovanja te o tome obavještava savjetnika za zapošljavanje.

V. EVIDENCIJA O MJERAMA I KORISNICIMA MJERA AKTIVNE POLITKE ZAPOŠLJAVANJA

Članak 41.

(1) Zavod vodi evidenciju o mjerama aktivne politike zapošljavanja za koje je nadležan te o korisnicima tih mjera.

(2) Korisnici mjera aktivne politike zapošljavanja mogu biti pravne i fizičke osobe sukladno programu provođenja tih mjera koji donosi Upravno vijeće Zavoda.

Članak 42.

(1) Korisnici mjera aktivne politike zapošljavanja podnose zahtjev za dodjelu financijskih sredstava za zapošljavanje, usavršavanje, samozapošljavanje, osposobljavanje na radnom mjestu, stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, potporu za očuvanje radnih mjesta i stalnog sezonca na sljedećim obrascima:

1. Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja (Obrazac APZ-ZZO)

2. Zahtjev za sufinanciranje usavršavanja (Obrazac APZ – ZZO)

3. Zahtjev za sufinanciranje potpore male vrijednosti u svrhu samozapošljavanja (Obrazac APZ-ZS)

4. Zahtjev za osposobljavanje na radnom mjestu (Obrazac APZ-O)

5. Zahtjev za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (Obrazac APZ-SOR)

6. Zahtjev za sufinanciranje zapošljavanja u javnom radu (Obrazac APZ-ZJR)

7. Zahtjev za dodjelu potpore za očuvanje radnih mjesta (ZPORM-1) i

8. Zahtjev za sufinanciranje produženog mirovinskog osiguranja – Stalni sezonac (Obrazac APZ-SS).

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Podaci koji se vode u evidencijama Zavoda čuvaju se na način i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s posebnim popisom roka i načina čuvanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 44.

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o evidencijama Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (»Narodne novine« br. 23/14).

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/17-01/17

Urbroj: 524-04-01-01/2-17-3

Zagreb, 26. svibnja 2017.

Ministar
**dr. sc. Tomislav Ćorić,**v. r.