PRAVILNIK O USLOVIMA ZA IZDAVANJE DOZVOLE ZA RAD AGENCIJE ZA PRIVREMENO ZAPOŠLJAVANJE I POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA RAD TE AGENCIJE

(„Službeni glasnik RS“, broj 96/19)

OSNOV DONOŠENJA: član 5. stav 5. i člana 8. stav 4. Zakona o agencijskom zapošljavanju („Službeni glasnik RS”, broj 86/19)

DONOSILAC: Ministar nadležan za poslove rada

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se: prostorni i tehnički uslovi za rad Agencije za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Agencija), bliži uslovi i način izdavanja, oduzimanja i prestanka važenja dozvole za rad Agencije (u daljem tekstu: Dozvola); uslovi u pogledu stručne osposobljenosti zakonskog zastupnika privrednog društva ili preduzetnika, odnosno zaposlenog koji je ovlašćen za zaključivanje ugovora u skladu sa zakonom kojim se uređuje agencijsko zapošljavanje (u daljem tekstu: ovlašćeno lice), kao i program, sadržina i način polaganja stručnog ispita za rad Agencije (u daljem tekstu: Stručni ispit) i način utvrđivanja visine naknade za rad Komisije za polaganje stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

Agencija, u pogledu prostorne i tehničke opremljenosti, mora da ispunjava sledeće uslove, i to:

1. da ima najmanje dve radne prostorije, od po najmanje 12 m² površine povezane vratima, od kojih jedna služi kao kancelarija za rad i prijem stranaka, a druga kao čekaonica za stranke;
2. da ima sanitarne prostorije;
3. da radne prostorije u kojima se obavlja delatnost Agencije nisu istovremeno i prostorije za stanovanje;
4. da radne prostorije u kojima se obavlja delatnost Agencije nisu podrumske prostorije;
5. da u radnim prostorijama postoji neophodna kancelarijska oprema za rad zaposlenih i prijem stranaka;
6. direktan telefon/faks;
7. najmanje jedan kompjuter sa internet vezom.

Član 3.

Postupak utvrđivanja ispunjenosti prostornih i tehničkih uslova za rad Agencije otpočinje podnošenjem Zahteva za utvrđivanje ispunjenosti prostornih i tehničkih uslova za rad Agencije za privremeno zapošljavanje (Obrazac 1.), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zahtev za utvrđivanje prostornih i tehničkih uslova za rad Agencije za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Zahtev) podnosi se Inspektoratu za rad – organizacionoj jedinici prema poslovnom sedištu Agencije, odnosno njenog organizacionog oblika u kome će se obavljati delatnost Agencije.

Član 4.

Uz Zahtev prilaže se:

1. pravni osnov za korišćenje prostorija;
2. planski prikaz radnih prostorija, sa navedenom površinom svake prostorije i spratom;
3. spisak neophodne kancelarijske opreme kojom raspolaže.

Član 5.

Postupak utvrđivanja ispunjenosti prostornih i tehničkih uslova za rad Agencije obuhvata proveru podataka iz Zahteva i dostavljene dokumentacije i pregled radnih prostorija i kancelarijske opreme.

Pregledom radnih prostorija utvrđuje se usaglašenost stvarnog stanja sa dostavljenim podacima iz zahteva.

Ispunjenost propisanih prostornih i tehničkih uslova za rad Agencija utvrđuje se u roku od 15 radnih dana od dana prijema urednog Zahteva.

Član 6.

Agencija mora da ima lice koje je ovlašćeno za zaključivanje ugovora o radu i ugovora o ustupanju zaposlenih koje ispunjava sledeće uslove, i to da ima:

1. stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu;
2. položen stručni ispit za rad agencija za privremeno zapošljavanje.

Član 7.

Postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova za rad Agencije otpočinje podnošenjem Zahteva za utvrđivanje ispunjenosti uslova za rad Agencije za privremeno zapošljavanje (Obrazac 2.), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Uz Zahtev za utvrđivanje ispunjenosti uslova za rad Agencije za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Zahtev za izdavanje Dozvole) prilaže se:

1. dokaz o ispunjenosti prostornih i tehničkih uslova za rad Agencije;

2. dokaz o ovlašćenom licu sa položenim Stručnim ispitom;
3. dokaz o uplaćenoj republičkoj administrativnoj taksi za izdavanje Dozvole;
4. ostale dokaze u skladu sa zakonom kojim se uređuje agencijsko zapošljavanje.

Ako se Zahtev za izdavanje Dozvole podnosi za produženje dozvole za rad Agencije, za iste prostorije za koje je izdata dozvola za rad Agencije, nije potrebno ponovo utvrđivati ispunjenost prostornih i tehničkih uslova.

Ako Zahtev za izdavanje Dozvole podnosi registrovana agencija za zapošljavanje smatra se da ispunjava prostorne i tehničke uslove za rad Agencije.

Član 8.

Stručni ispit polažu lica koja se osposobljavaju za obavljanje poslova ustupanja zaposlenih.

Stručni ispit polaže se u Ministarstvu, na osnovu Prijave za polaganje stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (Obrazac 3.), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 9.

Prijavu za polaganje stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Prijava) podnosi privredno društvo ili preduzetnik za ovlašćeno lice u tom društvu ili kod preduzetnika, a može je podneti i svako lice koje ispunjava uslove u pogledu nivoa obrazovanja za polaganje Stručnog ispita i koje želi da se osposobi za obavljanje poslova ustupanja zaposlenih.

Lice koje je prijavljeno za polaganje Stručnog ispita jeste kandidat za polaganje Stručnog ispita (u daljem tekstu: kandidat).

Uz prijavu se prilaže:

1. diploma, odnosno uverenje o stepenu i vrsti obrazovanja kandidata (original ili overena fotokopija);
2. fotokopija lične karte kandidata ili očitana lična karta;
3. dokaz o uplati republičke administrativne takse za polaganje Stručnog ispita.

Član 10.

Stručni ispit polaže se po Programu za polaganje Stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 11.

Program za polaganje Stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Program) se sastoji od opšteg i posebnog dela koji se polažu usmeno.

Opšti deo Programa sadrži: ustavna načela i opšte i posebne propise u oblasti rada i prava po osnovu rada.

Posebni deo Programa sadrži važeće propise kojima se uređuju: prava, obaveze i odgovornosti Agencije, poslodavca korisnika, ustupljenih zaposlenih i druga pitanja u oblasti

rada i rada agencija za privremeno zapošljavanje, kao i suštinske razlike agencijskog zapošljavanja i drugih oblika radnog angažovanja.

Član 12.

Stručni ispit polaže se pred Komisijom koju rešenjem obrazuje ministar nadležan za poslove rada.

Komisija ima predsednika, četiri člana, četiri zamenika i sekretara.

Ispitivači moraju imati stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit i radno iskustvo na normativnim poslovima u oblasti rada od najmanje pet godina.

Sekretar Komisije mora imati visoko obrazovanje i radno iskustvo na normativnim i studijsko-analitičkim poslovima u oblasti rada od najmanje jedne godine.

Član 13.

Rešenjem o obrazovanju Komisije utvrđuje se njen sastav i određuju predsednik, članovi, zamenici i sekretar koji obavlja administrativne poslove, kao i visina naknade za njihov rad.

Član 14.

Predsednik, članovi Komisije i njihovi zamenici jesu ispitivači.

Predsednik rukovodi radom Komisije.

U slučaju odsutnosti predsednika, Stručni ispit može se održati ako je predsednik Komisije pre početka ispita odredio člana koji će rukovoditi radom Komisije i privremeno ga zameniti.

U slučaju odsutnosti člana Komisije privremeno ga zamenjuje zamenik člana.

Stručni ispit održava se pred Komisijom ako je prisutno najmanje tri ispitivača.

Član 15.

Komisija utvrđuje rok u kome kandidat pristupa polaganju Stručnog ispita, koji ne može biti duži od dva meseca od dana prijema Prijave.

O datumu, vremenu i mestu polaganja Stručnog ispita Komisija je dužna da podnosiocu Prijave dostavi pismeno obaveštenje, najkasnije 15 dana pre dana određenog za polaganje Stručnog ispita.

Član 16.

Ako kandidat ne pristupi polaganju Stručnog ispita ili ako pre polaganja Stručnog ispita izjavi da nije spreman za polaganje, smatraće se da je odustao od polaganja Stručnog ispita.

Komisija, na zahtev kandidata upućenog pre dana određenog za polaganje Stručnog ispita može odložiti polaganje Stručnog ispita ako je kandidat iz opravdanih razloga sprečen da polaže tog dana (zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga) i ako kandidat podnese odgovarajuće dokaze odmah ili najkasnije u roku od sedam dana od dana podnošenja zahteva za odlaganje.

Član 17.

Pre početka polaganja Stručnog ispita, utvrđuje se identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu i kandidati se upoznaju sa pravilima kojih se moraju pridržavati tokom Stručnog ispita.

Član 18.

Ako u toku trajanja Stručnog ispita kandidat neopravdano odustane od započetog polaganja, smatraće se da Stručni ispit nije položio.

Komisija može odložiti započeto polaganje Stručnog ispita ako je kandidat zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga sprečen da nastavi polaganje.

Odlaganje Stručnog ispita iz stava 2. ovog člana i člana 16. stav 2. ovog pravilnika vrši se za prvi naredni ispitni rok.

Stručni ispit ne može se ponovno odlagati.

Član 19.

O toku Stručnog ispita vodi se Zapisnik o polaganju Stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (Obrazac 4.), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

U Zapisniku o polaganju Stručnog ispita za rad agencija za privremeno zapošljavanje (u daljem tekstu: Zapisnik) navodi se: identitet kandidata, nivo obrazovanja, tok Stručnog ispita, odnosno postavljena pitanja, ocena na Stručnom ispitu, da li je kandidat neopravdano odustao od polaganja Stručnog ispita i druge činjenice bitne za tok i krajnju ocenu Stručnog ispita.

Zapisnik se vodi za svakog kandidata pojedinačno i potpisuju ga svi prisutni ispitivači.

Član 20.

Stručni ispit počinje polaganjem opšteg dela Programa.

Nakon položenog opšteg dela Programa kandidat pristupa polaganju posebnog dela Programa.

Kandidat koji nije položio opšti deo Programa ne može pristupiti polaganju posebnog dela Programa.

Član 21.

Uspeh na opštem i posebnom delu Programa ocenjuju ispitivači prisutni na polaganju,

većinom glasova.

Ocenjivanje se vrši ocenom „položio" ili „nije položio".

Član 22.

Kandidat koji je položio opšti deo Programa, a nije položio posebni deo Programa, ponovo polaže samo posebni deo Programa.

Kandidat koji nije položio posebni deo Programa može ponovo polagati taj deo Programa u narednom ispitnom roku.

Član 23.

Kandidat koji nije položio Stručni ispit može pristupiti ponovnom polaganju Stručnog ispita po isteku 15 dana od dana polaganja Stručnog ispita.

Član 24.

Kandidatu koji je položio Stručni ispit izdaje se Uverenje o položenom stručnom ispitu za rad agencija za privremeno zapošljavanje (Obrazac 5.), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije".