

Autor:
Aleksandra Kovačević

VODIČ ZA STRUČNU PRAKSU

Beograd, 2016. godine



BOLJI USLOVI ZA ZAPOŠLJAVANJE MLADIH

Autor:

Aleksandra Kovačević

Izdavač:

Unija poslodavaca Srbije

Grafički dizajn i priprema za štampu:

Aleksandar Popović

Štampa:

neoSensa

Tiraž:

1000 primeraka



SOLIDAR
SUISE

Swiss Labour Assistance SLA

Izdavanje ove publikacije finansijski je pomogla organizacija SOLIDAR Suisse/Swiss Labour Assistance SLA - Kancelarija u Srbiji

Odgovornost za mišljenja izneta u tekstovima snose isključivo autori. Solidar Suisse Labour Assistance – SLA kancelarija u Beogradu ne snosi odgovornost za bilo kakvu upotrebu sadržanih informacija.

PRAKSA MOJA ŠANSA	5
10 RAZLOGA ZA ORGANIZOVANJE STRUČNE PRAKSE	6
PRAVNO REGULISANJE PRAKSE	8
Pojam.....	8
Trajanje ugovora.....	9
Forma i sadržina.....	9
Nedoumice u praksi.....	10
<i>Koji ugovor zaključiti?</i>	10
<i>Koji ugovor zaključiti sa pripravnikom?</i>	11
<i>Uplata doprinosa</i>	12
<i>Problem obračuna i uplate doprinosa usled konfuzije propisa</i>	13
NA KOJI NAČIN POSLODAVCI IMAJU KORIST OD PROGRAMA PRAKSE?	15
KAKO SAČINITI OGLAS ZA PRAKSU?	16
SELEKCIJA	17
MENTOR	18
UVOĐENJE U POSAO	19
CILJEVI UČENJA	21
EVALUACIJA	22
STRUČNA PRAKSA U ORGANIZACIJI	
NACIONALNE SLUŽBE ZA ZAPOSŁJAVANJE	23
Kako izabrati pravog mentora.....	24
Kako kreirati program stručne prakse.....	24
Kako izabrati prava lica za stručnu praksu (selekcija i izbor kandidata).....	24
Kako kvalitetno realizovati program i koje su obaveze poslodavca tokom i na završetku programa.....	24
Iskustvo Nacionalne službe za zapošljavanje u organizaciji programa stručna praksa.....	25
Uloga poslodavca u realizaciji programa stručna praksa.....	25
PRILOZI	26

Teoria sine praxis sicut rota sine axis

Protagora

Ova brošura deo je projekta "Praksa moja šansa" koji sprovodi Unija poslodavaca Srbije uz podršku SOLIDAR Swiss Labour Assistance-SLA. Projekat ima za cilj unapređenje položaja mladih sa aspekta njihove zapošljivosti i boljeg položaja na tržištu rada uz podršku i snažniju ulogu sektora malih i srednjih preduzeća, kao i podsticanje aktivnog informisanja i uključivanja poslodavaca u organizovanje stručne prakse.

Cilj nam je da motivišemo poslodavce da stvore nove mogućnosti za mlade, kao i da mladi postanu atraktivnija opcija za poslodavce kroz sagledavanje mogućnosti i načina organizovanja učeničke i stručne prakse. Kroz publikaciju „Vodič za stručnu praksu” poslodavci će moći da se informišu na koji način mogu da organizuju stručnu praksu u svom preduzeću, na šta da obrate pažnju prilikom realizacije prakse i na koje državne podsticaje mogu da računaju prilikom organizacije programa prakse.

Svi zainteresovani poslodavci mogu besplatno oglasiti svoj poziv za organizovanje prakse na sajtu Unije poslodavaca Srbije kao i na Facebook stranici UPS. Najboljim društveno odgovornim poslodavcima koji brinu o mladima, organizujući praksu u svojim preduzećima, biće dodeljena priznanja.

Već godinama je prisutan nesklad između dostupnih veština i potreba poslodavaca na tržištu rada. Veliki broj mladih je izašao iz sveta formalnog obrazovanja i želi da se zaposli, ali nedostaje im ono što je poslodavcima najvažnije - praktično iskustvo. Obrazovne institucije ne mogu same da proizvedu gotove radnike i poslodavci moraju da iskoriste priliku da još tokom formalnog obrazovanja formiraju kadar kakav im odgovara i zato treba da se aktivnije uključe u organizovanje stručne prakse, a država da ih u tome podrži.

10 RAZLOGA ZA ORGANIZOVANJE STRUČNE PRAKSE



1 Baza budućih kadrova. Stručna praksa predstavlja važan alat za regrutaciju koji se može koristiti tokom cele godine. Mogu se organizovati jesenje prakse, letnje prakse, prakse koje traju čitav semester, a sprovođenje tih programa stručne prakse omogućava vam da se uverite na koji način bi za vaše preduzeće radili potencijalni radnici.

Za mnoge proces regrutovanja predstavlja dodatno angažovanje i dodatnu obaveznu koja se nameće zaposlenima. Postoji jedno dobro rešenje: privucite potencijalne radnike kroz program stručne prakse, obučite ih i kada se otvori potreba za zapošljavanjem samo izaberite onog najboljeg - uštedećete vreme i novac.

Sa druge strane, škole i fakulteti su dobar marketinški alat. Vest o tome da je preduzeće impresioniralo jedno lice na praksi proširiće se među ostalima, brzo, poput virusa. Kao rezultat, dobićete ponude od najboljih srednjoškolaca i studenata koji su voljni da Vam pomažu u svakodnevnom poslovanju, a vi ćete dobiti odličnu bazu talenata.

2 Probni rad za talente. Ovo je realnost u ljudskim resursima: Novi zaposleni ostavi dobar utisak na intervjuu, ali se nakon nekog vremena prosto ne uklopi u tim ili u način na koji preduzeće radi.

Zbog ovoga, angažovanje lica na stručnoj praksi je najefektivniji način evaluacije njihovih potencijala kao stalno zaposlenih. Kada "isprobate" kandidate tokom letnje prakse ili tokom stručne prakse koja traje 6 meseci, pravite manje grešaka prilikom zasnivanja radnog odnosa; manji su troškovi prilikom treninga novog zaposlenog...a izbegavate i mogućnost da se novozaposlenom ne dopadne posao u Vašem preduzeću. Organizovanjem stručne prakse ostvarujete benefit dodatne radne snage, a sa druge strane dobijate bolju i precizniju procenu kandidata.

3 Veća produktivnost. Govoreći o dodatnoj radnoj snazi, pravljenje programa prakse se omogućava Vam da iskoristite sve prednosti kratkoročne podrške. Dodatni par ruku pomoći će Vašim zaposlenima da budu produktivniji, sprećiće da budu preopterećeni repetitivnim poslovima i daće im prostora da se posvete kreativnijim zadacima ili onim složenijim gde je potrebno strateško razmišljanje ili veća stručnost. Dodatna radna snaga je od posebne koristi i tokom letnjih meseci kada je sezona godišnjih odmora, tada je poslodavcima svaka pomoć dobrodošla.

4 Utićete na povećanje stope zaposlenosti. Time što organizujete praksu u svom preduzeću, čak i ako na kraju programa ne zaposlite lice na praksi, utićete na povećanje konkurentnosti tog lica na tržištu rada i njegovu mogućnost da se zaposli kod nekog drugog poslodavca. Prema istraživanju Nacionalne službe za zapošljavanje, 6 meseci nakon završetka stručne prakse zaposleno je čak 43,85% lica.

5 Nova perspektiva. Angažovanje lica na stručnom osposobljavanju ne donosi samo dodatni “par ruku”. Novo lice donosi nove perspektive, nove ideje, inovacije, nove vještine i prednosti. Ovo sve utiče na povećanje sposobnosti stalno zaposlenih.

6 Iskoristite prednost nižih troškova rada. Lica na praksi nisu skup resurs. Ukoliko odlučite da ih platite, njihova zarada je znatno niža od zarade zaposlenih, ali i doprinosi. Sa druge strane, dok je njihova zarada najniža, oni su među zaposlenima sa najvišim stepenom motivacije. Prilikom organizovanja stručne prakse niste u obavezi da zasnivate radni odnos sa licem na praksi, ni da mu isplaćujete zaradu.

7 Može besplatno. Postoji mogućnost da konkurišete za neki od programa koji finansira NSZ ili lokalna samouprava i nećete biti u obavezi ni da plaćate doprinose koji iznose 4% za penzijsko i invalidsko osiguranje i 2% za zdravstveno osiguranje. Doprinosi se plaćaju na najnižu mesečnu osnovicu za plaćanje doprinosa. Postoji veliki broj programa, a regrutaciju i selekciju može za Vas besplatno da odradi NSZ.

8 Dajte svoj doprinos zajednici. Organizovanje stručne prakse je odličan način da se promovišete kao društveno-odgovorni i da date svoj doprinos zajednici u kojoj poslužete i čitavom društvu. Angažovanjem srednjoškolaca, studenata i nezaposlenih bez iskustva, ne samo da pomažete tim licima da zakorače u svet rada, već unapređujete lokalnu radnu snagu u celini.

9 Podrška nezaposlenima bez iskustva. Stručna praksa omogućava srednjoškolicima, studentima, svim nezaposlenima bez iskustva brojne perspektive: dobijaju dragoceno radno iskustvo, razvijaju veštine, šire mrežu svojih kontakata, unapređuju svoje radne biografije, razvijaju svoja interesovanja i sposobnosti.

10 Bez zasnivanja radnog odnosa. Sa licem na praksi potpisuje se ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, ali to ne znači da se zasniva radni odnos. Zakon o radu međutim predviđa maksimalnu dužinu trajanja stručne prakse i ona iznosi najčešće godinu dana osim u slučajevima kada je posebnim zakonima predviđeno drugačije (npr. Zakon o advokaturi 2+2 godine).

Ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju je jedan od ugovora u okviru radnog prava koji u praksi najčešće izaziva nedoumice. Potrudiću se da vam približim ovaj ugovor kroz definisanje samog pojma, njegove forme, sadržine, posledica zaključenja i navođenje drugih spornih pitanja, a sve u cilju boljeg razumevanja ovog ugovora.

Pojam

Ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju je regulisan čl. 201. **Zakona o radu** ("Sl. glasnik RS" broj 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014) na sledeći način:

„Ugovor o stručnom osposobljavanju može da se zaključi, radi obavljanja pripravnčkog staža, odnosno polaganja stručnog ispita, kad je to zakonom, odnosno pravilnikom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci.

Ugovor o stručnom usavršavanju može da se zaključi, radi stručnog usavršavanja i sticanja posebnih znanja i sposobnosti za rad u struci, odnosno obavljanja specijalizacije, za vreme utvrđeno programom usavršavanja, odnosno specijalizacije, u skladu sa posebnim propisom.

Poslodavac može licu na stručnom osposobljavanju ili usavršavanju da obezbedi novčanu naknadu i druga prava, u skladu sa zakonom, opštim aktom ili ugovorom o stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

Novčana naknada iz stava 3. ovog člana ne smatra se zaradom u smislu ovog zakona. Ugovor iz st. 1. i 2. ovog člana zaključuje se u pisanom obliku.“

Na prvom mestu treba naglasiti da se radi o **ugovoru kojim se ne zasniva radni odnos**, što proizlazi pre svega iz samog zakona, **svrstavanjem navedenog člana u korpus odredaba koje regulišu rad van radnog odnosa**.

Bez obzira na transparentnost navedene činjenice, zbog nedoumica koje su se javljale u praksi i Ministarstvo rada je više puta iznosilo mišljenje o definisanju navedenog ugovora kao ugovora kojim se ne zasniva radni odnos.

Navedenim članom, napravljena je paralela između ugovora o stručnom osposobljavanju i ugovora o stručnom usavršavanju.

Ugovor o stručnom osposobljavanju (stav 1) može da se zaključi radi obavljanja pripravnčkog staža i s tim u vezi polaganja stručnog ispita, kada je to zakonom, odnosno pravilnikom, predviđeno kao uslov za samostalan rad u struci.

Ugovor o stručnom usavršavanju (stav 2) može da se zaključi radi stručnog usavršavanja i sticanja posebnih znanja i sposobnosti za rad u struci, odnosno obavljanja specijalizacije za vreme predviđeno programom usavršavanja odn. specijalizacije ili posebnim zakonom.

Kada je u pitanju naslovljavanje samog ugovora, shodno postupanjima u praksi, zaključuju se ugovori sa pojedinačnim nazivima kao što je Ugovor o stručnom osposobljavanju, zatim Ugovor o stručnom usavršavanju ali i sa zajedničkim nazivom

odnosno Ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju. Međutim prema mišljenju Ministarstva za rad moguće je zaključiti samo ugovor sa pojedinačnim nazivom.

Trajanje ugovora

Samo **trajanje ovog ugovora nije predviđeno zakonom**, već se njegovo trajanje **određuje samim ugovorom**, a obično traje **do isteka pripravničkog staža** (koji u skladu sa čl. 47 stav 3 traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno) ili **do završetka obuke**, zbog koje je ugovor zaključen, predviđene programom usavršavanja.

O navedenom je Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalne politike u mišljenju br. 011-00-399/2012-02 od 06. februara 2013. godine zauzelo sledeći stav:

*„Za razliku od stručnog osposobljavanja za samostalan rad, koje, shodno članu 47. Zakona, ne bi moglo da traje duže od pripravničkog staža, **period stručnog usavršavanja nije propisan Zakonom, već se utvrđuje programom stručnog usavršavanja**, pri čemu vreme stručnog usavršavanja treba da odgovara vremenu potrebnom za sprovođenje programa stručnog usavršavanja. Ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, **mišljenja smo da bi stručno usavršavanje moglo da traje najduže godinu dana, shodno vremenu koje je zakonom propisano kao maksimalno vreme za stručno osposobljavanje za samostalan rad.**“*

Takođe, u skladu sa mišljenjem Ministarstva rada i socijalne politike, br. 011-00-00223/2008-02 od 11. aprila 2008. god:

*„Trajanje stručnog osposobljavanja **treba da bude vremenski ograničeno, kako ne bi došlo do zloupotrebe zakona.**“*

Forma i sadržina

U skladu sa čl. 201. stav 5 Zakona o radu ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju se zaključuje **u pisanom obliku**.

Van ove odredbe koja se tiče obavezne pismene forme, **zakonom ništa drugo nije propisano po pitanju obaveznih elemenata ovog ugovora**.

Ovaj ugovor bi trebalo da sadrži: podatke o poslodavcu i angažovanoj osobi, osnov za prijem na rad (radi obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita, radi stručnog usavršavanja i sticanja posebnih znanja, radi specijalizacije), trajanje ugovora (datum stupanja na rad i datum prestanka rada), prava i obaveze ugovornih strana (visina novčane naknade ako je ugovorena, dužnost pridržavanja radne discipline i naloga neposrednog rukovodioca) i sl.

U mišljenju Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalne politike, br. 011-00-399/2012-02 od 06. februara 2013. godine po pitanju sadržine ugovora navodi se sledeće:

„Zakonom nije propisana sadržina ugovora o stručnom usavršavanju, već je to ostavljeno ugovornim stranama. Smatramo da ugovor o stručnom usavršavanju, treba naročito da sadrži: podatke o ugovornim stranama, predmet stručnog usavršavanja, rok na koji se zaključuje ugovor, prava i obaveze ugovornih strana prema programu stručnog usavršavanja, razloge za otkaz pre isteka ugovora i otkazni rok, a mogu se

ugovoriti: novčana naknada za vreme stručnog osposobljavanja i druga prava lica koje se stručno usavršava.“

Nedoumice u praksi

Koji ugovor zaključiti?

Prva i osnovna dilema koja se javlja u praksi kod poslodavaca je **koji ugovor zaključiti u svakom konkretnom slučaju a u cilju regulisanja međusobnog odnosa, tj. međusobnih prava i obaveza.**

Navedena dilema se javlja, prevashodno **zbog činjenice naslovljavanja samog ugovora**, ali i **zbog uslova zaključenja i prava i obaveza koje iz svakog pojedinačnog ugovora proističu.**

Naime, ukoliko lice sa kojim poslodavac treba da zaključi ugovor ima **položeni stručni ispit za samostalni rad u praksi**, odn. osposobljeno je za samostalan rad u praksi, poslodavac prilikom njegove edukacije odn. usavršavanja može sa takvim zaposlenim zaključiti **ugovor o stručnom usavršavanju**, ali samo **ukoliko kod poslodavca postoji program usavršavanja**. O navedenom je dalo mišljenje i Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, br. 011-00-324/2014-02 od 17. novembra 2014. god. koje u relevantnom delu glasi:

„U vezi sa zahtevom koji se odnosi na primenu odredaba člana 201. Zakona o radu, ukazujemo na sledeće:

Članom 201. stav 1. Zakona o radu je propisano da ugovor o stručnom osposobljavanju može da se zaključi, radi obavljanja pripravnčkog staža, odnosno polaganja stručnog ispita, kad je to zakonom, odnosno pravilnikom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci.

Članom 201. stav 2. Zakona o radu je propisano da ugovor o stručnom usavršavanju može da se zaključi, radi stručnog usavršavanja i sticanja posebnih znanja i sposobnosti za rad u struci, odnosno obavljanja specijalizacije, za vreme utvrđeno programom usavršavanja, odnosno specijalizacije, u skladu sa posebnim propisima.

Prema tome, lica koja imaju položen stručni ispit mogu se angažovati po osnovu ugovora o stručnom usavršavanju samo ukoliko u ustanovi postoji program usavršavanja u skladu sa propisima iz oblasti zdravstva.“

Ukoliko je posredi **lice koje nije osposobljeno za samostalan rad u struci** sa takvim licem treba zaključiti **ugovor o stručnom osposobljavanju**, međutim u konkretnom slučaju je za zaključenje takvog ugovora neophodno da se radi o **poslovima za koje je zakonom ili opštim aktom poslodavca predviđeno obavljanje pripravnčkog staža i polaganja pripravnčkog ispita.**

O navedenom je iznelo mišljenje i Ministarstvo rada i socijalne politike, br. 011-00-287/2011-02 od 13. aprila 2011. god.) na sledeći način:

“U članu 201. stav 1. tačka 1) Zakona o radu (“Sl. glasnik RS”, br. 24/2005, 61/2005 i 54/2009), propisano je da poslodavac može da zaključi ugovor o stručnom osposobljavanju sa nezaposlenim licem, radi obavljanja pripravnčkog staža i polaganja stručnog ispita, kad je to zakonom, odnosno pravilnikom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci.

Navedenim članom data je mogućnost da se nezaposleno lice bez zasnivanja radnog odnosa osposobljava za samostalan rad u struci radi obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita, zaključivanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Da bi poslodavac sa određenim licem zaključio ugovor o stručnom osposobljavanju, potrebno je da se radi o poslovima za koje je zakonom ili pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod poslodavaca (član 24. Zakona o radu) predviđeno obavljanje pripravničkog staža i polaganje pripravničkog ispita za lica koja poseduju određeni stepen i vrstu stručne spreme a nemaju radnog iskustva."

Koji ugovor zaključiti sa pripravnikom?

Kada je u pitanju **ugovor o stručnom osposobljavanju koji se tiče pripravničkog staža** i polaganja pripravničkog ispita, neophodno je radi boljeg razumevanja napraviti **paralelu sa članom 47. Zakona o radu** koji reguliše pitanje pripravnika.

Jer, **bilo o kom ugovoru** zaključenom sa pripravnikom **da se radi** (ugovor o radu ili ugovor o stručnom osposobljavanju) u skladu sa mišljenjem Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalne politike, br. 011-00-01308/2006-02 od 18. decembra 2006. god. **rad obavljen po oba ova ugovora uračunava se u pripravnički staž.**

Član 47. Zakona o radu glasi:

„Poslodavac može da zasnuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu pripravnika, za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne spreme, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili pravilnikom.

Odredba stava 1. ovog člana odnosi se i na lice koje je radilo kraće od vremena utvrđenog za pripravnički staž u stepenu stručne spreme koja je uslov za rad na tim poslovima.

Pripravnički staž traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Za vreme pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu.“

Dakle, radi obavljanja pripravničkog staža moguće je sa licem u pitanju zaključiti **ugovor o radu**, dakle, **zasnovati radni odnos radi obavljanja pripravničkog staža**, sa svim posledicama koje iz toga proizlaze, a moguće je zaključiti i **ugovor o stručnom osposobljavanju, kojim se ne zasniva radni odnos**, ukoliko je to zakonom ili posebnim propisom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci.

Ovde treba obratiti pažnju na sledeće, naime čl. 47. stav 4 je predviđeno da pripravnik ima za vreme obavljanja pripravničkog staža **pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa**, a čl. 201. stav 3 je predviđeno da **poslodavac može (dakle nije u obavezi) da licu na stručnom osposobljavanju obezbedi novčanu naknadu i druga prava**. Dakle, izbor ugovora koji se zaključuje sa pripravnikom vodi **obavezi ili samo mogućnosti obezbeđivanja takvom licu navedenih prava**.

Stav 4 precizira da **takva naknada nema karakter zarade** u smislu Zakona.

Ovim smo napravili paralelu između **dva načina angažovanja pripravnika** i s tim u vezi posledica koje proizlaze iz odabrane opcije.

Uplata doprinos

Kada je u pitanju uplata doprinosa, Ministarstvo rada i socijalne politike je u mišljenju br. 011-00-00223/2008-02 od 11. aprila 2008. godine iznelo sledeći stav:

*„Prema tome, poslodavac može da, u skladu sa programom usavršavanja, zaključiti ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju sa određenim licem radi obavljanja obuke u cilju osposobljavanja za rad na određenim poslovima. Licu koje je angažovano radi stručnog osposobljavanja i usavršavanja poslodavac može isplatiti novčanu naknadu. Prema tome, ovim ugovorom se ne zasniva radni odnos, niti postoji obaveza isplate novčane naknade angažovanom licu, osim ako to nije predviđeno ugovorom. Međutim, **poslodavac je dužan da u skladu sa propisima o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje plaća doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i zdravstveno osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja.**“*

Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje („Sl. glasnik RS“, broj 52/2011) na drugačiji način je izvršeno definisanje pojma obveznika plaćanja doprinosa, tako što je napravljena razlika između obveznika plaćanja doprinosa po osnovu volonterskog rada i po osnovu stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Naime, izvršeno je terminološko usklađivanje volonterskog rada i stručnog osposobljavanja i usavršavanja sa čl. 201. Zakona o radu i čl. 3. Zakona o volontiranju.

Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje (“Sl. glasnik RS”, broj 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 47/2013, 108/2013, 57/2014 i 68/2014–dr. zakon) u čl. 6. koji definiše pojedine pojmove definiše pod tač. 9a) **lice na stručnom osposobljavanju i usavršavanju** kao *„fizičko lice koje, u skladu sa zakonom koji uređuje rad, obavlja rad po osnovu ugovora o stručnom osposobljavanju i usavršavanju ili drugog ugovora, bez zasnivanja radnog odnosa;“*

Bilo da je ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaključen sa ili bez ugovorene naknade (iako je u praksi pravilo da se naknada ugovara, a samo izuzetno ne, u kom slučaju se ovaj ugovor približava ugovoru o volontiranju) poslodavac je u skladu sa čl. 11. stav 1 tač. 4) **Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje** za lice na stručnom osposobljavanju i usavršavanju **obveznik doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja po osnovu povrede na radu i profesionalne bolesti i doprinosa za zdravstveno osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti.**

U skladu sa čl. 35. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje osnovica doprinosa za obveznike u ovom slučaju je **najniža mesečna osnovica doprinosa, odnosno ugovorena naknada ako se ostvaruje i ako je viša od najniže mesečne osnovice doprinosa.**“

Dakle, **ugovaranje naknade** je u ovom slučaju **relevantno** utoliko što ukoliko je ugovorena, a ujedno je i viša od najniže mesečne osnovice doprinosa, ona će predstavljati osnovicu doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja po osnovu povrede na radu i profesionalne bolesti i doprinosa za zdravstveno osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti.

U skladu sa čl. 37. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje:

„Najnižu mesečnu osnovicu doprinosa čini iznos od 35% prosečne mesečne zarade u Republici isplaćene u prethodnom kvartalu za koji su objavljeni podaci republičkog organa nadležnog za poslove statistike, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Iznos najniže mesečne osnovice, iz stava 1. ovog člana, utvrđuje i objavljuje ministar nadležan za poslove finansija, a primenjuje se od prvog u narednom mesecu po objavljivanju tog iznosa.“

U skladu sa čl. 47. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje:

„Stope doprinosa za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja po osnovu povrede na radu i profesionalne bolesti, odnosno za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, u slučajevima utvrđenim zakonom, jesu:

- 1) za penzijsko i invalidsko osiguranje – 4,00%;
- 2) za zdravstveno osiguranje – 2,00%.“

U skladu sa čl. 60. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje doprinosi iz člana 11. ovog zakona plaćaju se **istovremeno sa isplatom ugovorene naknade**, odnosno **do petog u mesecu za prethodni mesec ako se ne ostvaruje ugovorena naknada**.

Problem obračuna i uplate doprinosa usled konfuzije propisa

Iako je čl. 11. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje relativno jasan, ovome treba dodati i još jednu činjenicu, koja se tiče stope doprinosa. Naime, ukoliko je ugovorom o stručnom osposobljavanju i usavršavanju ugovorena naknada **treba obratiti pažnju na čl. 28. stav 1. tačka 2) Zakona o zdravstvenom osiguranju** (“Sl. glasnik RS”, broj 107/2005, 109/2005-ispr., 57/2011, 110/2012-OUS, 119/2012, 99/2014, 123/2014 i 126/2014-OUS)

Navedena odredba u relevantnom delu glasi:

„Prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja utvrđena ovim zakonom, samo u slučaju nastanka povrede na radu ili profesionalne bolesti, obezbeđuju se:

...

2) licima koja, u skladu sa zakonom, obavljaju određene poslove **za koje ne primaju zaradu, odnosno ugovorenu naknadu** (na osnovu ugovora o volonterskom radu);“

U navedenoj odredbi pod volonterskim radom može se smatrati i rad po ugovoru o stručnom osposobljavanju i usavršavanju bez naknade, što proizlazi iz čl. 3 a u vezi sa čl. 2. **Zakona o volontiranju** (“Sl. glasniku RS”, broj 36/2010).

Prema ovoj odredbi, doprinos za zdravstveno osiguranje plaća se **po stopi od 2% na najnižu osnovicu samo u slučaju kada nije ugovorena naknada**.

U slučaju da je ugovorena naknada, tj. rad po ugovoru o stručnom osposobljavanju i usavršavanju bez naknade (koji se može izjednačiti sa volonterskim radom), smatra se da su to lica iz člana 17. stav 1. tačka 16) Zakona o zdravstvenom osiguranju, koja ostvaruju naknadu po osnovu drugih ugovora kod kojih se za izvršen posao ostvaruje naknada (ugovorena naknada), na koju se **plaća pun doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi od 10,3%** na ugovorenu naknadu shodno čl. 44 stav 1 tač 2) Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

Slično se može primeniti i kada je u pitanju doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje. Shodno čl. 7 stav 1 tač 9) Zakona o doprinosima za obavezno socijalno

osiguranje obveznici doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje su i „...9) lica koja ostvaruju ugovorenu naknadu;“

U skladu sa tim, shodno čl. 28. istog Zakona:

„Osnovica doprinosa za lica koja ostvaruju ugovorenu naknadu je oporezivi prihod od ugovorene naknade u skladu sa zakonom koji uređuje porez na dohodak građana.“

A stopa po kojoj se obračunava i uplaćuje doprinos u tom slučaju iznosi, shodno čl. 44 stav 1 tač 1) „za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje – 26%;“

Navedeno potvrđuje i stav Ministarstva zdravlja iznet u mišljenju broj 011-00-00223/2014-05 od 27. avgusta 2014.god.

„lica koja su zaključila ugovor na osnovu koga ostvaruju ugovorenu novčanu naknadu i lica koja su zaključila ugovor o volonterskom radu (na osnovu koga se ne ostvaruje novčana naknada) ne mogu, shodno Zakonu, imati isti osnov osiguranja, odnosno lica koja su zaključila ugovor na osnovu koga ostvaruju ugovorenu novčanu naknadu ne mogu biti osigurana kao lica koja su zaključila ugovor o volonterskom radu.“

Razliku po pitanju uplate doprinosa u zavisnosti od činjenice da li je ugovorena naknada ističe Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja u mišljenju br. 011-00-414/2014-07 od 16. septembra 2014. god.

„Prema tome, u skladu sa gore navedenim odredbama Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, ukoliko se radi o licu koje se nalazi na stručnom osposobljavanju, dokvalifikaciji ili prekvalifikaciji i koje je uputila Nacionalna služba za zapošljavanje, postoji obaveza poslodavca da, bez obzira da li je ugovorena naknada, uplati doprinose za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja po osnovu povrede na radu i profesionalne bolesti, odnosno za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti. Što znači da je poslodavac u obavezi da uplati doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje – 4,00%, a za doprinose za zdravstveno osiguranje – 2,00%, u skladu sa navedenom odredbom člana 47. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

Međutim, ukoliko se radi o specifičnoj vrsti ugovora za koje lice ostvaruje ugovorenu naknadu za rad, u tom slučaju poslodavac ima obavezu da obračunava i uplati doprinose za obavezno socijalno osiguranje na iznos ove naknade, odnosno da uplati doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje – 26%, a za zdravstveno osiguranje – 10,3%.“

NA KOJI NAČIN POSLODAVCI IMAJU KORIST OD PROGRAMA PRAKSE?

Organizovanje stručne prakse je obostrano korisno, kako za lica bez radnog iskustva koji na taj način prave prve korake na tržištu rada, tako i za poslodavce za koje je to jedan od modela regrutacije mladih, talentovanih ljudi, ali i mogućnost da rasterete svoje zaposlene u operativnim, a manje zahtevnim poslovima. Ujedno i samo društvo profitira jer se kreira atraktivnija buduća radna snaga.

Svako preduzeće ima pregršt operativnih poslova koji se mogu poveriti praktikantima, kao što su administrativni poslovi, logistički poslovi, zadaci koje tim u firmi ne stiže da obavi, a praktikantima takvi poslovi predstavljaju priliku da nešto nauče.

Međutim, iako je organizovanje stručne prakse prilika da se dođe do besplatne radne snage, tu mogućnost ne treba zloupotrebljavati na štetu osnovnog cilja zbog kojeg se praksa organizuje i sprovodi, a koji je edukativne prirode i odnosi se na upotpunjavanje teoretskog znanja praktičnim.

Dalje, organizovanje prakse je i veoma efikasan način privlačenja mladih talentovanih ljudi do kojih je danas sve teže doći jer se kompanije žestoko nadmeću na tom planu.

Ne treba zanemariti ni to da su mladi puni energije, poleta i optimizma i često predstavljaju osveženje i podižu atmosferu na poslu, što može da prija ostatku tima i da unese pozitivnu promenu u radnu svakodnevicu.

I na kraju, organizovanje stručne prakse u preduzeću je i društveno odgovorno ponašanje i nije korisno samo za preduzeće, već i za celokupno društvo, u smislu da se od mladih ljudi formira atraktivna radna snaga na tržištu rada.

Praktikanti mogu da:

- Iskoriste mogućnost profesionalnog osposobljavanja, da učestvuju u kreiranju i sprovođenju projekata/poslova iz njihove struke.
- Povećava se stopa mladih koji su dobili posao nakon prakse.
- Asistiraju organizaciji u kojoj obavljaju praksu u smislu nalaženja novih strategija, i u tom smislu unapređuju poslovanje.
- Uspešno iskoriste stručno osposobljavanje koje generiše entuzijazam mladih.
- Osposobljavajući potencijalnu radnu snagu, unapređuju društvo.

KAKO SAČINITI OGLAS ZA PRAKSU?

U cilju privlačenja najboljih učenika, studenata ili nezaposlenih lica bez radnog iskustva na stručnu praksu, preduzeće treba da objavi poziv za organizovanje prakse.

Prilikom pisanja oglasa za mogućnost obavljanja stručne prakse u vašem preduzeću potrebno je pojasniti kome će stručna praksa najviše koristiti i na koji način, ali i navesti šta će biti osnovna zaduženja osobe na praksi. Dakle, približite budućim praktikantima prirodu posla koji će obavljati i znanja ili veštine koje će moći da steknu.

Takođe, ukoliko je neko od vaših praktikanata kasnije postao i vaš zaposleni, istaknite to ili istaknite ukoliko postoji takva mogućnost. Objasnite i po čemu ste to drugačiji od drugih poslodavaca jer na taj način govorite o organizacionoj kulturi vašeg preduzeća što, takođe, ima snagu privlačenja određenog profila kandidata koji su vam potrebni. I na kraju, ako je potrebno, osmislite s čime biste još mogli da ih privučete i nagradite, možda da ponudite simboličnu novčanu stimulaciju u vidu džeparca, topli obrok i markicu ili nešto drugo.

Ko su sve potencijalna lica na praksi:

Srednja škola – srednjoškolci su zainteresovani da razviju međuljudske odnose i profesionalne veštine. Praksa će im omogućiti da otkriju u kojim oblastima postižu dobre rezultate i kako se kasnije mogu usmeravati tokom fakulteta. Ovakva iskustva mogu pojačati želju mladih da diplomiraju i nastave visoko obrazovanje u budućnosti.

Osnovne studije: studenti mogu biti korisni organizaciji zbog svog formalnog obrazovanja i iskustva stečenog van fakulteta. Tokom prakse oni imaju priliku da primene ono što su naučili na fakultetima, ali i da razviju svoje profesionalne veštine.

Diplomirani: Kako su ovi mladi ljudi stekli diplomu, sada postaju zainteresovani za unapređenje svog statusa, istraživanje i lični razvoj koji je relevantan za njihovu karijeru.

Oni koji menjaju karijeru/poslove: U potrazi za novim zanimanjem i poslovnim usavršavanjem, doprinose firmi u kojoj obavljaju praksu i dalje unapređuju svoj razvoj.

Oglas za praksu možete postaviti na facebook stranici Unije poslodavaca Srbije – Praksa moja šansa, preko sajta Infostuda, preko sajta Centra za razvoj karijere, na oglasnim tablama škola i univerziteta...

Baš kao u slučaju traženja posla, i lica koja će biti angažovana na praksi mogu da prođu selekciju kroz određenu formu intervjua. Potrebno je postaviti plan rada, odnosno obavljanja prakse, pripremiti odgovarajuća dokumenta, kao i formulaciju zahteva za buduća lica na praksi. Kada se završi proces selekcije, potrebno je ukloniti oglas na svim mestima gde je bio istaknut (na primer, fakultet / univerzitet veb stranice) kako bi se sprečilo da mladi nastave da apliciraju van roka.

Kada se postigne zadovoljavajući odziv kandidata za praksu, sledeći korak je selekcija pristiglih prijava. U tom smislu, kao poslodavca vas pre svega verovatno zanima uspeh kandidata tokom studiranja, dodatne aktivnosti koje su imali tokom studiranja, učestvovanje u nekim istraživanjima, projektima ili takmičenjima, njihova sfera interesovanja, poznavanje ličnih snaga i slabosti, kao i proaktivan stav osobe i stepen poznavanja vašeg preduzeća.

Da biste to istražili, nakon prvog kruga selekcije na osnovu biografija kandidata, poželjno je da pozovete na intervju onog kandidata ili kandidate koji su vam interesantni. I taj intervju generalno treba da ide u pravcu toga kakva praktična iskustva i znanja kandidati imaju sa fakulteta, da li su imali prilike da rade u timovima, zatim, zašto žele da obave stručnu praksu baš u vašem preduzeću, šta znaju o vama kao poslodavcu, kako su se informisali, čime su se rukovodili pri izboru da se prijave za praksu, koja još preduzeća su uzeli u razmatranje i slično. Interesantno je takođe saznati i šta očekuju od stručne prakse, kakve planove imaju po pitanju budućeg razvoja karijere, koje predmete najviše vole, koje profesore najviše cene, iz koje oblasti planiraju da rade diplomski rad i slično.

Takođe, u firmama koje imaju razvijeniji sistem ljudskih resursa, veliki broj prijava ili potrebu za većim brojem osoba na praksi, praktikanti mogu da se procene i kroz odigravanje uloga, rešavanje studije slučaja ili putem testiranja, čime se dobija sveobuhvatnija slika o njihovim sposobnostima i profesionalnim sklonostima i interesovanjima.

Sledeća pitanja će pomoći u odabiru najadekvatnijeg kandidata:

Šta će preduzeće dobiti od programa prakse koju nudi?

Da li su preduzeću neophodni ljudski resursi kako bi uspešno realizovalo neki posao?

Koji su alati i radni prostor neophodni da se obezbede licu na praksi?

Kakve talente, akademsku pozadinu i iskustvo je neophodno da poseduje lice na praksi?

Ko će biti prvenstveno odgovoran za pripravnika - da li će ta osoba biti mentor?

Neophodno je saznati više o potencijalnim kandidatima: da li je učenik srednje škole, student ili diplomirano lice koje želi da razvije određene veštine. Najbolji način da se sazna šta nudi praktikant i šta od njega može da se očekuje, je intervju.

Važno je da poslodavci shvate da škola i nastava moraju ostati prioritet za mlade, ako su trenutno u procesu školovanja. Svrha prakse jeste da olakša izlazak na tržište rada. Većini praktikanata je neophodna podrška kako bi mogli da balansiraju formalno obrazovanje i praksu. Kako bi se održala ravnoteža, značajno je dogovoriti koliko će tačno sati dnevno praktikant raditi kako bi znao koliko mu je slobodnog vremena na raspolaganju za formalno obrazovanje i ostale aktivnosti. Većina praktikanata radi 10-20 sati nedeljno.

Postojanje mentora tokom realizacije prakse je od velikog značaja kako za preduzeće tako i za lice na praksi. Licu na praksi je potrebno obezbediti mentora koji će tokom boravka u preduzeću biti zadužen za praćenje njegovog razvoja. Mentorstvo je od ključnog značaja za učenje i razvoj pojedinaca, jer mentor pomaže učeniku da pronađe put ka ostvarenju svojih karijernih ciljeva uvodeći ga u posao i pomažući mu da savlada početne prepreke. Kao uzor licu na praksi mentor ima veliku ulogu, pa je od velike važnosti odabrati pravu osobu koja pored toga što poznaje oblast rada u kojoj se obavlja radna praksa ume da prenese znanje.

Obavljanje stručne prakse može biti dobro iskustvo ako obezbeđuje konstruktivne povratne informacije i znanje koje može da se primeni na tržištu rada. Mentoru treba izvesno vreme da proceni kako lice na praksi napreduje i šta je neophodno primeniti kako bi se njegov učinak poboljšao.

Licu na praksi će biti neophodna pomoć i podrška mentora, kada dođe do ključne „tranzicije“ iz učionice na radno mesto. Preporučuje se da se mentori redovno sastaju sa praktikantima kako bi im davali povratne informacije u vezi sa napretkom njihovog rada. Tokom ovih susreta, lica na praksi mogu da:

- Saznaju kako njihov rad doprinosi preduzeću.
- Učestvuju u ocenjivanju napretka poslovanja.
- Razgovaraju o oblastima u kojima je potrebno dodatno raditi kako bi se unapredio razvoj.
- Dobiju uvid u to kako napreduje posao/ projekat na kojem je lice na praksi angažovano.

Uvođenje u posao je veoma važan proces koji treba sprovesti prilikom prijema lica na stručnu praksu u cilju što brže i adekvatnije adaptacije, prihvatanja pozitivnih vrednosti preduzeća i adekvatnog obučavanja.

Prvo i osnovno prilikom uvođenja u posao je da se pokaže licu na praksi da vredi raditi za preduzeće u koje je došlo i da se taj utisak zadrži i nakon obavljene prakse. Uvek treba imati na umu da prva iskustva svakog novog radnika, pa i lica na praksi, u susretu sa preduzećem i postojećim uslovima rada u velikoj meri određuju njegov kasniji odnos prema radu, prema preduzeću ali i samu uspešnost u radu.

Uvođenje u posao je važno jer se kroz ovaj korak utiče na smanjenje fluktuacije i eventualnog odbijanja lica da obavi praksu do kraja, smanjuje se mogućnost ne poklapanja između onoga što lice na praksi pruža i onoga što se od njega očekuje.

Doček - Mladi koji prvi put dolaze na praksu, se često osećaju nelagodno. U glavim se prepliću pitanja: Kako će rad u preduzeću izgledati? Kako će me prihvatiti moj nadređeni? Kako ću se slagati sa drugim zaposlenima? Da li ću adekvatno moći da odgovorim radnim zadacima? Jedan osmeh na samom ulazu može mnogo toga pozitivnog da učini, te zato prvi kontakt sa zaposlenim treba da bude topao i prijateljski.

Predstavljanje preduzeća u neformalnom razgovoru - mentor bi trebao prvog dana da upozna lice na praksi sa samim preduzećem. Tokom ovog razgovora treba pružiti informacije o preduzeću (misija i vizija, aktuelne aktivnosti, glavni klijenti, logo, standardne boje), o pravilima rada u firmi (radno vreme, pauze, objasniti procedure u vezi sa bezbednošću i zdravljem na radu) i odgovoriti na eventualna pitanja lica na praksi. Važno je upoznati lice na praksi sa principima ponašanja u radnom kolektivu, odnosima sa klijentima, poslovnim partnerima i strankama, međusobnim odnosima zaposlenih, sa politikom poverljivosti i time šta je poslovna tajna, kulturom ponašanja i odevanja, pozdravljanjem i oslovljavanjem, izgledom poslovnih prostorija i radnim ambijentom kao i sa odgovornošću zaposlenih za nepoštovanje kodeksa. Mentor ovom prilikom treba da pruži informacije o konkretnom poslu koji će lice na praksi obavljati.

Upoznavanje sa ostalim zaposlenima - U zavisnosti od veličine, procedure, izbora i mogućnosti samog preduzeća, novo lice na obuci može da se provede kroz preduzeće i onda lično predstavi zaposlenima, ili samo neposrednim saradnicima, a da ostali budu obavешteni. U preduzećima sa malim brojem zaposlenih, lice na praksi će najverovatnije pored zadataka koje dobija od mentora dobijati zadatke i od ostalih zaposlenih pa je neophodno upoznavanje i jasno predstavljanje koje poslove može da obavlja ovo lice.

Orijentacija u prostoru - Licu na praksi treba pokazati šta se gde nalazi u preduzeću (sala za sastanke, posebna odeljenja, kopir aparati, kuhinja, toalet, garaža i sve ostalo od značaja u preduzeću).

Kako bi se izbeglo da se stručna praksa pretvori u proces kojim se gubi vreme i novac, neophodno je unapred napraviti plan prakse i sistematizovati aktivnosti. U tom smislu ključno je imati dobru analizu posla, program prakse, proceniti šta lice na praksi treba da nauči kao i jasno informisanje mentora o njegovoj ulozi i načinima na koji će je ostvariti.

Na početku obavljanja prakse preporučljivo je da mentor i lice na praksi naprave listu ciljeva koje bi lice na praksi trebalo da ispuni. Ciljevi služe kao stručni putokaz za određeno vreme tokom kojeg lice na praksi ima kontakt sa preduzećem. Ova aktivnost pomaže da se jasno odrede smernice obavljanja prakse, onako kako lice na praksi i pružalac prakse planiraju da ih ostvare. Postojanje plana rada je izuzetno značajno jer lice na praksi na taj način ima jasna zaduženja i plan rada. Posao kreiranja plana rada za osobu na praksi zahteva malo truda ali u mnogome olakšava rad sa licem na praksi i jednom napravljen plan prakse može se po potrebi menjati, prilagođavati i dopunjavati, tako da se malo truda kasnije višestruko isplati kroz pomoć koju firma dobije kroz rad i angažovanje lica na praksi.

Veoma je važno da se lica na praksi upoznaju sa načinom rada i osobljem u preduzeću, da budu primljeni onako kako bi to bilo i u slučaju stalno zaposlenih. Lica na praksi nisu samo novi u firmi već i generalno, na tržištu rada, budući da je ovo mnogima prva praksa.

Većina onih koji prvi put dolaze na praksu u vaše preduzeće nisu upoznati sa aktivnostima, načinom rada i ciljevima vašeg preduzeća. Što pre vaše lice na praksi razume organizaciju u preduzeću i način kako posluje - to pre može da preuzme dodeljene odgovornosti i obaveze.

Detalji na koje je neophodno obratiti pažnju:

- Stil oblačenja i poslovna etika
- Ukupne obaveze tokom stažiranja.
- Kako organizovati odsustvovanje s posla.
- Propisi i zahtevi iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Neretko postoje problemi i izazovi sa kojima se lica na praksi suočavaju. Svaka faza ima svoje prepreke i mogućnosti.

Međutim, proces rešavanja problema je pitanje iskustva i rada na sebi. U svakoj fazi, postoje važni zadaci koji će pomoći licima na praksi da nauče kako da savladaju probleme i reše zahtevne zadatke. Ako ovi zadaci ne budu obavljani na pravi način i problemi ostanu nerešeni, lice na praksi će morati da razmisli da li je na pravom mestu, poželjno je da razgovara sa svojim mentorom i pokuša da promeni pristup radu.

Stopa napretka kroz faze obavljanja prakse zavisi od mnogih faktora, uključujući: broj sati provedenih u preduzeću, iskustvo tokom obavljanja neke prethodne prakse ili terensko iskustvo, sklop ličnosti, lična interesovanja, zatim mentorstvo i priroda posla koji se obavlja.

Problemi do kojih može doći:

- Početak stažiranja- strah zbog neiskustva.
- Anksioznost i strah od interakcije sa novim ljudima.
- Nizak nivo obavljenih zadataka.
- Neprihvatanje kritike.
- Ne postoji razvoj dobrih odnosa sa mentorom, saradnicima.
- Jaz između očekivanja i onoga što se zapravo dešava.
- Pad samopouzdanja.

Moguća rešenja:

- Da bi eliminisao razočaranje, lice na praksi mora da se suoči sa problemom i dobro prouči šta se dešava.
- Neuspeh mora da se prizna i da se razgovara o problemima.
- Često je neophodno preispitati ciljeve- možda su nerealni ili ne mogu da se ostvare.

EVALUACIJA

Obično je potrebno da mentori ocene praktikanta na sredini i na kraju stažiranja. Jako je značajno da poslodavci razmotre evaluiraju stručnu praksu zajedno sa licem koje je na praksi pre nego što on ili ona ode. Evaluacijom se procenjuje uspeh lica na praksi, znanje koje je stekao i njegov doprinos organizaciji, a sve to je značajno i relevantno za neku buduću praksu ili zaposlenje kao i za samog mentora i preduzeće. Mentor bi trebalo nakon završetka prakse da napiše pismo preporuke za lice koje je bilo na praksi.

STRUČNA PRAKSA U ORGANIZACIJI NACIONALNE SLUŽBE ZA ZAPOŠLJAVANJE

Pripremile
Tanja Ilić i Sladana Jelušić

Zapošljavanje mladih je jedan od najvažnijih prioritetnih zadataka svih aktera na tržištu rada. Nacionalna služba za zapošljavanje na evidenciji nezaposlenih ima značajan broj mladih ljudi bez radnog iskustva, koji su u procesu traženja posla i razvijanja profesionalne karijere.

Jedno od važnih pitanja koje društvo u celosti treba da reši jeste: Kako otvoriti mogućnosti mladima da se kvalitetno i produktivno zaposle i da posle završetka formalnog obrazovanja uđu u svet rada?

U cilju podizanja zapošljivosti i sticanja odgovarajućeg radnog iskustva, a koje je neophodno na tržištu rada, kreiran je, između ostalih, program *stručna praksa*. Program stručna praksa je usmeren na stručno osposobljavanje za samostalan rad u stečenom zanimanju, kao i na podizanje zapošljivosti.

Program je namenjen nezaposlenima sa srednjim, višim ili visokim trogodišnjim odnosno najmanje četvorogodišnjim obrazovanjem, bez radnog iskustva ili nedovoljno iskustva za sticanje uslova za polaganje stručnih ispita. Tokom trajanja stručne prakse u zavisnosti od stepena stručne spreme, angažovana lica će dobijati od strane Nacionalne službe za zapošljavanje novčana sredstva na ime novčane pomoći i troškova prevoza, kao i osiguranje u slučaju povrede na radu i profesionalne bolesti.

Program u organizaciji Nacionalne službe podrazumeva dva modela, koja se realizuju objavljivanjem javnih poziva:

- a) Stručna praksa u cilju sticanja uslova za polaganje stručnog ispita, u skladu sa opštim ili posebnim zakonom, bez zasnivanja radnog odnosa, a Nacionalna služba finansira najduže 12 meseci;
- b) Stručna praksa u cilju sticanja posebnih praktičnih znanja i veština, a najduže 6 meseci, bez obzira na stepen stručne spreme.

U javnom pozivu su definisani svi potrebni uslovi koje treba da ispunjava poslodavac, koji je zainteresovan da se uključi u realizaciju ovog programa, kao i uslovi koje treba da ispunjavaju nezaposleni sa evidencije. Poslodavci se nadležnim organizacijama za zapošljavanje obraćaju sa zahtevom i propisanom dokumentacijom. O konkretnom programu *stručna praksa*, poslodavci će blagovremeno i detaljno biti informisani od strane nadležnog organizatora obrazovanja odraslih.

Koje uslove (između ostalih definisanih javnim pozivom) poslodavac treba da obezbedi za kvalitetno sprovođenje stručne prakse?

1. Da se bavi oblastima rada koje pružaju mogućnost stručnog, praktičnog osposobljavanja nezaposlenih u skladu sa zakonom ili aktom o sistematizaciji;

2. Da obezbedi adekvatne prostorno-materijalno-tehničke uslove za kvalitetno osposobljavanje kroz rad i u skladu sa uslovima iz Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu;
3. Da obezbedi mentora, koji će neposredno uvoditi, obučavati, usmeravati angažovano lice u programu;
4. Da izradi i sprovede kvalitetan program stručne prakse.

Kako izabrati pravog mentora

Mentor je zaposleni koji ima najmanje isti nivo obrazovanja kao i angažovano lice, poželjno isto zanimanje; radno iskustvo na poslovima u najmanjem trajanju od 24 meseca, odnosno u skladu sa zakonima i propisima koji regulišu oblast u kojoj će se lice obučavati. Mentor treba da bude osoba koja zna da prenese znanje, koja zna da usmerava aktivnosti; i koja pre svega ima visok nivo strpljenja i fleksibilnosti u uvođenju mlagog čoveka u svet rada. Ne zaboravite, mentor treba neposredno, svakog radnog dana da bude posvećen radu sa licem koje se nalazi na praksi.

Kako kreirati program stručne prakse

Program stručne prakse podrazumeva detaljno programiranje i planiranje realizacije istog u trajanju od najmanje 6 meseci. Osnova za kreiranje programa jeste Vaš akt o sistematizaciji i organizaciji posla sa detaljnim opisom aktivnosti i zadataka, standard zanimanja; zahtevi posla; propisana pravila zakonima i pravilnicima. Konsultujte mentora koji zna šta treba mladi čovek da nauči u specifičnoj oblasti.

Definišite cilj i svrhu programa. Šta to želite da naučite angažovano lice? Koje oblasti treba da prođe? Sa kojim vrstama profesionalnih aktivnosti treba da se upozna? Koje kompetencije treba da stekne? Ne zaboravite da pored stručnih profesionalnih znanja i veština, lice treba da stekne i mnogo šira znanja i veštine koja se tiču rada u timu i to baš Vašem timu. Takođe, radite sa licem na sticanju samostalnosti i pre svega odgovornosti u radu.

U prilogu pogledajte predlog modela programa stručne prakse.

Kako izabrati prava lica za stručnu praksu (selekcija i izbor kandidata)

Dobro rešena kadrovska pitanja predstavljaju glavnu konkurentsku prednost, pa i kada su lica na osposobljavanju / usavršavanju u pitanju. Prepoznavanjem i definisanjem kadrovskih potreba poslodavac izbegava probleme i nedoumice prilikom angažovanja lica.

Nacionalna služba za zapošljavanje će Vam pomoći u selekciji i izboru pravih kandidata.

Kako kvalitetno realizovati program i koje su obaveze poslodavca tokom i na završetku programa

Izabrati kandidata/e koji će učestvovati u programu. Ne zaboravite da će izabrani kandidati biti u periodu od najmanje 6 meseci ravnopravni članovi Vašeg tima.

Zaključiti Ugovor o stručnom osposobljavanju /usavršavanju sa izabranim licem - definišite sve neophodne elemente koji se odnose na prava i na obaveze za obe strane: zašto se kandidat uključuje; na kom radnom mestu; ko će biti mentor; period stručne prakse; ostale specifične obaveze i prava koja se tiču Vašeg zajedničkog odnosa.

Upoznati angažovano lice sa timom u kome će raditi u narednom periodu, pokazati mu sve prostorne i ostale uslove, upoznati s mentorom, upoznati ga sa delatnošću firme.

Mentor na mesečnom nivou zajedno radi sa licem, daje mu instrukcije, zadatke, prati aktivnosti kao i napredovanje istih, razmenjuje informacije i iskustva; vodi dokumentaciju o prisustvu kao i dokumentaciju o aktivnostima koje su sprovedene kao i o napredovanju. Napominjemo, da mladi ljudi koji dođu u Vaš tim imaju mnogo toga da Vam pruže od novih znanja, novih ideja, novih pristupa, nove energije,... Osim mentora, dobrodošli su da se u proces stručnog osposobljavanja uključe i drugi Vaši zaposleni.

Ne zaboravite da program stručna praksa ima za cilj da angažovano lice stekne uslov za polaganje stručnog ispita. Izdajte potrebnu dokumentaciju o sprovedenom programu. Pripremite tačne informacije gde će polagati, kada treba da prijavi polaganje ispita, šta je potrebno od dokumentacije kao dokaz da je lice steklo adekvatno radno iskustvo, uputite ga u prave ustanove na prave ljude.

Ukoliko imate mogućnosti i procenite da su mladi pokazali visok stepen profesionalne obučenosti za obavljanje poslova u Vašoj firmi i postali deo Vašeg tima, razmislite o daljem radnom angažovanju.

Ne zaboravite preporuku za mlade. Radno iskustvo stečeno u Vašoj firmi će biti budući sastavni deo referenci i radne biografije mladih, koji su se uključili u Vaš program.

Iskustvo Nacionalne službe za zapošljavanje u organizaciji programa stručna praksa

- velika zainteresovanost poslodavaca za učestvovanje u realizaciji ovog programa
- nezaposlena lica vrlo aktivno traže poslodavce kod kojih će obaviti program stručne prakse
- zapošljavanje lica nakon uspešno završene stručne prakse govori o dobrom programu, mentorima i brižljivo odabranom licu za određeno radno mesto.
- zapošljavanje kod drugog poslodavca – znanja i veštine koje je lice steklo u programu omogućilo mu je zapošljavanje na istim ili sličnim poslovima.

Uloga poslodavca u realizaciji programa stručna praksa

Pružajući šansu mladim, ambicioznim nezaposlenim licima, poslodavci se nalaze u poziciji da prepoznaju profil kandidata koji im je potreban. To je jedan od najboljih načina nalaženja novih, budućih zaposleni; da kroz osposobljavanje usmeri i nauči nezaposlenog da radi i unapredi svoje znanje i bude adekvatan za poslove za koje se traži. Nezaposlenim, pre svega, mladih ljudima pružaju mogućnost sticanja kvalitetnih praktičnih znanja, veština i kompetencija koja su primenjiva u radu kao i dobra osnova za dalji profesionalni rad i napredovanje pojedinca.

- Ugovor o stručnom osposobljavanju
- Ugovor o realizaciji praktične nastave sa školom/fakultetom
- Evaluacija stručne prakse
- Model zahteva za učešće u programu Stručna praksa



Na osnovu člana 201. Zakona o radu („Sl. glasnik RS“ br. 90/2014) između **Poslodavca**

_____ u _____ ul., br. _____
(naziv)

koga zastupa _____

i _____, sa prebivalištem
(ime, prezime i zanimanje Lica na stručnoj praksi)

u _____ ul., br. _____ (u daljem tekstu: **Lice na stručnoj praksi**) zaključuje se

UGOVOR O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Član 1.

Lice na stručnoj praksi se prima na rad kod Poslodavca:

- radi obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita;
- radi stručnog usavršavanja i sticanja posebnih znanja i sposobnosti za rad u struci;
- radi specijalizacije.

Član 2.

Lice na stručnoj praksi je dužan da stupi na rad _____ 201__ godine.

Član 3.

Za vreme stručne prakse Lice na stručnoj praksi nema pravo na novčanu naknadu.

Član 4.

Lice na stručnoj praksi ima pravo na osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja. S obzirom da nije predviđena naknada za Lice na stručnoj praksi

poslodavac je dužan da na najnižu osnovicu plati doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi od 2% i doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje od 4%.

Član 5.

Lice na stručnoj praksi je dužno da se na radu pridržava radne discipline i naloga neposrednog rukovodioca.

Član 6.

Licu na stručnoj praksi rad prestaje:

- istekom pripravničkog staža;
- istekom roka za stručno usavršavanje, odnosno specijalizaciju.

Član 7.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, uz otkazni rok od _____ dana.

Član 8.

Lice na stručnoj praksi se obavezuje na tajnost podataka i informacija do kojih dolazi u poslovnom okruženju poslodavca.

Član 9.

Ugovorne strane će eventualne sporove nastale po ovom ugovoru rešavati sporazumno, u suprotnom, za rešavanje sporova nadležan je sud u _____.

Član 10.

Ovaj ugovor je sačinjen u _____ istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po _____ primerka.

U _____,

Dana _____ 201__ godine

LICE NA STRUČNOJ PRAKSI

DIREKTOR

(naziv škole/fakulteta i adresa)
(u daljem tekstu škola) koju zastupa direktor _____

i

(naziv pravnog subjekta i adresa),
MB _____, PIB _____ koga zastupa _____, direktor
(u daljem tekstu: društvo)
zaključili su

UGOVOR O REALIZACIJI PRAKTIČNE NASTAVE

Član 1.

Ugovorne strane su se dogovorile da je predmet ovog ugovora regulisanje međusobnih prava i obaveza povodom izvođenja praktične nastave za školsku _____ godinu.

Član 2.

Društvo se obavezuje da omogući izvođenje praktične i blok nastave u školskoj _____ godini.

Član 3.

Škola se obavezuje:

- da dostavi Plan i program praktične nastave za učenike;
- da dostavi spisak učenika koji će obavljati praktičnu nastavu, kao i ime nastavnika koji će pratiti učenike za vreme obavljanja praktične nastave i koji će saradivati sa zaposlenima u društvu,
- da učenike osposobi za bezbedno i samostalno obavljanje praktične nastave u smislu propisa i Zakona o bezbednosti zdravlja na radu,
- da preko zaduženog nastavnika praktične nastave saraduje sa zaposlenima u društvu, koji učestvuju u izvođenju praktične nastave,
- da prati dolaženje učenika na nastavu, da se stara o disciplini učenika i svemu onome što se odnosi na realizaciju nastavnog programa,
- da osigura učenike za vreme obavljanja praktične nastave.

Učenici i zaduženi nastavnik za praktičnu nastavu dužni su da se u svemu pridržavaju reda i discipline kako je to propisano aktima društva, kao i da se prema poverenim sredstvima rada odnose sa dužnom pažnjom.

Učenicima i zaduženom nastavniku ne dozvoljava se da sami stavljaju u rad mašine, opremu, uređaje i sredstva rada, već samo uz saglasnost lica zaduženog od strane društva.

Član 4.

Ulazak u krug društva po unapred dogovorenim terminima i grupama dozvoljen je samo uz prisustvo nastavnika, i uz saglasnost nadležnih službi.

Član 5.

Škola se obavezuje da spisak učenika sa imenom zaduženog nastavnika dostavi Sektoru za ljudske resurse i organizacionoj celini gde će se vršiti praktična nastava.

Član 6.

Društvo se obavezuje da, u zavisnosti od svojih potreba i potreba utvrđenih Planom i programom obuke, obezbedi potrebne uslove za izvođenje praktične i blok nastave, kao i potrebnu opremu, sredstva i predmete rada za obavljanje praktične i blok nastave i sredstva zaštite i zadužiće lice za pružanje pomoći i saradnju.

Član 7.

Ugovor važi za školsku _____ godinu zaključno sa _____ godine, a primenjuje se od dana zaključenja.

Član 8.

Eventualne sporove koji nastanu u primeni ugovora potpisnice će rešavati dogovorom. U slučaju spora, utvrđuje se nadležnost _____.

Član 9.

Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istih primerka, 2 (dva) primerka za školu i tri primerka za Društvo.

Direktor

Direktor

EVALUACIONI FORMULAR- STRUČNA PRAKSA

Ime i prezime praktikanta:

Ime i prezime mentora:

Period obavljanja prakse: dd.mm.gggg. – dd.mm.gggg.

Poštovani/a,

Molimo Vas da izdvojite malo vremena i iskreno odgovorite na sva pitanja koja se nalaze pred Vama. Vaši odgovori su nam od velikog značaja za unapređenje programa studentske prakse.

Oglašavanje programa studentske prakse

- 1. Kako ste dobili informaciju o konkursu za obavljanje studentske prakse u našoj kompaniji?**
 - a. Na Univerzitetu/fakultetu (putem plakata na oglasnoj tabli; mejling liste newsletter-i, veb stranice)
 - b. Na veb stranici/mejling listi Centra za razvoj karijere
 - c. Na veb stranici kompanije
 - d. Na veb stranici/mejling listi Infostud-a
 - e. Drugo. Molimo Vas upišite: _____
- 2. Kako biste ocenili promociju/oglašavanje konkursa za obavljanje studentske prakse u našem preduzeću?**



1

2

3

4

5



- 3. Ukoliko smatrate da bi promociju trebalo unaprediti koje bi bile Vaše sugestije?**

Selekcija kandidata

- 1. Kako procenjujete proces selekcije kandidata?**



1

2

3

4

5



2. Da li mislite da bi ovaj proces trebalo unaprediti? Ukoliko da, molimo Vas napisite Vaše sugestije.

Program prakse

1. Koliko ste zadovoljni koordinacijom programa prakse?



1

2

3

4

5



2. Na koji način biste unapredili koordinaciju programa?

(Obaveštavanje, komunikacija, dostupnost odgovornih za koordinaciju programom...)

3. Ukratko opišite svoju prvu nedelju na stručnoj praksi.

4. Koji bi bili vaši predlozi za unapređenje?

(Dobijanje zadataka, upoznavanje procedura, standarda, srdačnost kolega, mentora...)

Saradnja sa mentorom

1. U kojoj meri ste zadovoljni Vašom saradnjom sa mentorom?



2. Molimo vas ocenite u kojoj meri je Vaš mentor:

- ✓ Bio spreman da deli svoja znanja, veštine i ekspertizu sa Vama.



- ✓ Pokazivao pozitivan stav i ponašao se kao pozitivan model.



- ✓ Bio posvećen mentorskom radu i vašem odnosu.



- ✓ Tokom prakse nastojao da Vas uči i podstiče Vaš razvoj.



- ✓ Nastojao da Vas vodi i daje Vam konstruktivan fidbek.



- ✓ Nastojao da Vas tokom prakse motiviše da radite, dajući dobar lični primer motivacije za rad.



- ✓ Davao jasne zadatke i instrukcije.



- ✓ U komunikaciji bio otvoren, jasan i aktivno Vas slušao.



✓ Bio podržavajuć tokom prakse.



1

2

3

4

5



✓ Bio na raspolaganju za Vaše potrebe, pitanja, probleme.



1

2

3

4

5



✓ Podržavao Vaš nezavisan rad i izvršavanje zadataka.



1

2

3

4

5



✓ Bio na raspolaganju da vam pomogne ukoliko ste imali neki problem u obavljanju radnih zadataka.



1

2

3

4

5



✓ Ukazivao na vezu između teorijskog znanja i prakse.



1

2

3

4

5



3. Koji bi bili Vaši predlozi za unapređenje ove saradnje?

(Poverenje, davanje zadataka, dobar primer, radna etika, motivisanje, feedback...)

Vaš generalni utisak o praksi

1. Koliko je program prakse ispunio Vaša očekivanja?



1

2

3

4

5



2. Da li biste naš program prakse preporučili svojim kolegama sa fakulteta/škole ili prijateljima? Zašto?

3. Vaši predlozi kojima bismo program prakse u našem preduzeću unapredili:



REPUBLIKA SRBIJA
NACIONALNA SLUŽBA ZA ZAPOSŁJAVANJE

FILIJALA

POSLODAVAC

ZAHTEV ZA UČEŠĆE U PROGRAMU STRUČNA PRAKSA U CILJU STICANJA POSEBNIH
PRAKTIČNIH ZNANJA I VEŠTINA

OSNOVNI PODACI	
Naziv poslodavca	
MBJR poslodavca	
Mesto i šifra opštine	
Adresa (ulica i broj, mesto)	
Telefon, faks	
Email adresa, web adresa	
Šifra i naziv pretežne delatnosti	
PIB	
Kontakt osoba (ime, prezime, telefon)	
Broj zaposlenih lica u mesecu koji prethodi mesecu podnošenja zahteva	

Broj traženih nezaposlenih lica	
Broj traženih osoba sa invaliditetom	/

1. PODACI O PROGRAMU STICANJA POSEBNIH PRAKTIČNIH ZNANJA I VEŠTINA	
NAZIV POSLA NA KOME BI LICA STICALA POSEBNA PRAKTIČNA ZNANJA I VEŠTINE	Savetnik za opšte i pravne poslove
Ime i prezime mentora, zanimanje	
Grupe poslova i zadataka za koja lica stiču posebna praktična znanja i veštine	Konkretne operacije iz grupe poslova i zadataka
I MESEC PROGRAMA	
<p>Upoznavanje sa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. područjem delovanja i organizacijom preduzeća, kao i drugim pitanjima iz delokruga rada preduzeća; 2. pravima i obavezama lica koje stiče posebna praktična znanja i veštine za rad u struci u skladu sa Programom usavršavanja, bez zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca; 3. zahtevima posla Savetnika za opšte i pravne poslove. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje sa ciljevima, načelima, područjem delovanja, organizacijom preduzeća (organima, administrativno-stručnim poslovima koji se obavljaju u preduzeću), pravima i obavezama, kao i drugim pitanjima iz delokruga rada, kroz usmene informacije date od strane mentora i rukovodstva, kroz zakonski okvir za osnivanje i rad preduzeća, kao i putem opštih akata preduzeća. 2. Upoznavanje sa organizacijom rada i poslovanjem, unutrašnjim jedinicama u preduzeću, poslovima koji se u njima obavljaju, zaposlenima na ovim poslovima, načinom rada i utvrđenim procedurama, pravima i obavezama na radu i u vezi sa radom (pravo na sticanje odgovarajućih posebnih praktičnih znanja i veština, pravo na

	<p>bezbednost i zdravlje na radu, zaštita ličnog integriteta, dostojanstvo ličnosti, kao i pravo na druge oblike zaštite u skladu sa zakonom, Statutom i dr. opštim aktima, radnim obavezama i radnom disciplinom), kroz usmene informacije date od strane mentora, rukovodstva preduzeća, kroz zakonski okvir za osnivanje i rad preduzeća, kao i putem opštih akata Unije.</p>
	<p>3. Upoznavanje sa delokrugom rada Sektora za opšte i pravne poslove, kao i sa poslovima i zadacima Savetnika za opšte i pravne poslove (poslovima i zadacima za koja lice stiče posebna praktična znanja i veštine u struci, kao i o obavezi obavljanja poverenih poslova profesionalno, kvalitetno, pravovremeno, u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima preduzeća, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom), kroz usmene informacije date od strane mentora, rukovodstva, ostalih zaposlenih u Sektoru, kroz zakonski okvir za osnivanje i rad Unije, kao i putem opštih akata.</p>
II MESEC PROGRAMA	
<p>Uvođenje u poslove i zadatke koji se obavljaju u okviru Sektora za opšte i pravne poslove, sa težnjom na upoznavanje normativnog okvira relevantnog za delatnost.</p>	<p>1. Bliže upoznavanje sa zakonskim okvirom od značaja za osnivanje i rad preduzeća, kroz usmene informacije date od strane mentora i relevantnu zakonsku regulativu.</p>
	<p>2. Bliže upoznavanje sa opštim aktima preduzeća, relevantnim za vršenje poslova Savetnika, kroz usmene informacije date od strane mentora i pisanu regulativu.</p>

	<p>3. Upoznavanje sa pozitivnim pravom Republike Srbije, i to prvenstveno Ustavom, propisima iz oblasti radnog zakonodavstva, zaštite od diskriminacije, zaštite uzbunjivača, zaštite podataka o ličnosti, propisima kojima se uređuje inspeksijski nadzor, kompanijskim zakonodavstvom, poreskim propisima, strateškim dokumentima Republike Srbije i dr. relevantnim propisima, kroz usmene informacije date od strane mentora i relevantnu zakonsku regulativu.</p>
	<p>4. Upoznavanje sa izvorima međunarodnog porekla od značaja za rad i delovanje preduzeća, kroz usmene informacije date od strane mentora i relevantnu pisanu regulativu.</p>
	<p>5. Eventualno obavljanje najmanje složenih poslova i zadataka po nalogu i uz nadzor mentora, a sve u cilju sticanja stručnih kompetencija, znanja i veština i osposobljavanja za samostalni rad u struci.</p>
III MESEC PROGRAMA	
<p>Dalje uvođenje u poslove i zadatke koji se obavljaju u okviru Sektora za opšte i pravne poslove, sa težnjom na poslove i zadatke Savetnika u ovom sektoru, a naročito praćenje radnog zakonodavstva, organizovanje tematskih seminara, rad na različitim projektima, izrada pojedinačnih i opštih akata pravnih lica.</p>	<p>1. Praćenje radnog zakonodavstva.</p>
	<p>2. Asistencija u organizovanju i održavanju seminara na temu upoznavanja poslodavaca sa pravima i obavezama zakona relevantnih za njihovo poslovanje (izbor teme, sastavljanje dnevnog reda, izrada poziva, izbor ciljane grupe, dostavljanje poziva i dr.).</p>
	<p>3. Asistencija u radu na različitim projektima koji se sprovode od strane preduzeća u cilju unapređenja i zaštite</p>

	poslovnih interesa poslodavaca i promocije društveno odgovornog poslovanja.
	4. Izrada nacрта pojedinačnih akata pravnih lica (ugovor o radu, aneks ugovora o radu, otkaz ugovora o radu, upozorenje pred otkaz ugovora o radu i dr. odluka i sl.), pod nadzorom mentora.
	5. Izrada nacрта opštih akata pravnih lica (Pravilnik o radu, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, drugih opštih akata od značaja za zakonito poslovanje), pod nadzorom mentora.
	6. Obavljanje i drugih manje složenih poslova i zadataka po nalogu i uz nadzor mentora, a sve u cilju sticanja stručnih kompetencija, znanja i veština i osposobljavanja za samostalni rad u struci.
IV MESEC PROGRAMA	
Obavljanje poslova i zadataka Savetnika u Sektoru za opšte i pravne poslove, a naročito izrada nacрта različitih ugovora za potrebe preduzeća, analiza stanja i pravne regulative za potrebe preduzeća, pod stalnim nadzorom mentora.	1. Izrada nacрта ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji, ugovora o zakupu poslovnog prostora, izrada kupoprodajnih ugovora i sl.
	2. Izrada nacрта drugih komercijalnih ugovora za potrebe preduzeća.
	3. Asistencija u analizi ekonomskog okruženja i pravne regulative (domaće regulative, regulative na nivou EU, međunarodnih izvora)
	4. Obavljanje i drugih manje složenih poslova i zadataka po nalogu i uz nadzor mentora, a sve u cilju sticanja stručnih kompetencija, znanja i veština i osposobljavanja za samostalni rad u struci.

IV MESEC PROGRAMA

Obavljanje poslova i zadataka Savetnika u Sektoru za opšte i pravne poslove, a naročito upoznavanje sa okvirom i značajem socijalnog dijaloga, te asistencija u pripremi za učestvovanje u kolektivnim pregovorima.

1. Upoznavanje sa značajem socijalnog dijaloga za obezbeđenje radno-socijalnog mira i instrumentima kojima se ovo postiže (dobrovoljni pregovori, mirenje, posredovanje, arbitraža), pristupima, taktici u vezi sa kolektivnim pregovaranjem, kao i mogućim kolektivnim akcijama od strane zaposlenih koje radno-socijalni mir mogu da uzdrmaju, te zakonskim okvirom kojima su regulisana ova pitanja.
2. Asistencija u analizi ekonomskog okruženja i pravne regulative (domaće regulative, regulative na nivou EU, međunarodnih izvora) za potrebe rada u pregovaračkim timovima u pregovorima za zaključenje kolektivnih ugovora.
3. Prisustvo na sastancima pregovaračkih timova u pregovorima za zaključenje kolektivnih ugovora sa sindikatima, na kojima učestvuje mentor, odnosno drugi zaposleni ili ovlašćeni predstavnik, isključivo po nalogu mentora.
4. Izrada nacрта pravnih saveta u postupku kolektivnog pregovaranja, po prethodnim uputstvima mentora.
5. Obavljanje i drugih poslova i zadataka po nalogu i uz nadzor mentora, a sve u cilju sticanja stručnih kompetencija, znanja i veština i osposobljavanja za samostalni rad u struci.

V MESEC PROGRAMA

Obavljanje poslova i zadataka Savetnika u Sektoru za opšte i pravne poslove, a naročito pružanje pravnih usluga, uz konstantan nadzor mentora.	1. Izrada nacрта različitih podnesaka za potrebe preduzeća pred nadležnim institucijama, organizacijama, inspekcijama i dr.
	2. Pružanje informacija i saveta pravne prirode, a po nalogu i uz prethodno obavljenu konsultaciju sa mentorom.
	3. Obavljanje i drugih poslova i zadataka po nalogu i uz nadzor mentora, a sve u cilju sticanja stručnih kompetencija, znanja i veština i osposobljavanja za samostalni rad u struci.

* Za svaki posao tražen zahtevom, potrebno je priložiti odgovarajući program usavršavanja

4. PROFIL NEZAPOSLENIH LICA

Naziv posla za koje nezaposleni stiče znanja i veštine	Mesto rada	Zahtevano zanimanje-stručna sprema (naziv i šifra)	Trajanje stručne prakse	Broj nezaposlenih lica	Broj osoba sa invaliditetom
Savetnik za opšte i pravne poslove		dipl. pravnik (osnovne akademske studije prava 240 ESPB)	6 meseci	1	/

5. PODACI O LOKACIJI, TEHNIČKIM I PROSTORNIM USLOVIMA

Lokacija (Mesto, opština, adresa)	
Tehnički kapaciteti (oprema, mašine, alati i druga sredstva)	
Prostorni kapaciteti (opis)	
DODATNE INFORMACIJE:	

6. PRILOZI

Uz kompletno popunjen obrazac zahteva za učešće u programu stručne prakse sa planom i programom sticanja praktičnih znanja i veština, prilikom konkurisanja potrebno je priložiti i sledeće:

- **fotokopiju rešenja nadležnog organa o upisu u registar, ukoliko podnosilac zahteva nije registrovan u APR; ukoliko delatnost obavlja izvan sedišta poslodavca (izdvojeno mesto), odnosno u izdvojenom organizacionom delu (ogranak) - izvod iz registra ili odluku nadležnog organa o obrazovanju organizacionog dela; rešenje o upisu u Imenik advokata - za poslodavce advokate;**
- **uverenje Poreske uprave o izmirenim obavezama na ime poreza i doprinosa do meseca koji prethodi mesecu u kome je podnet zahtev - za poslodavca koji paušalno izmiruje poreske obaveze;**
- **izvod iz pojedinačne poreske prijave o obračunatim porezima i doprinosima PPP PD, štampan iz elektronske baze podataka Poreske uprave (EBP-PURS), overen od strane poslodavca, za prijave podnete u tri meseca koja prethode mesecu u kome je podnet zahtev;**
- **izvod iz banke o plaćenom porezu i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, za prijave podnete u tri meseca koja prethode mesecu u kome je podnet zahtev;**
- **izvod iz akta o organizaciji i sistematizaciji poslova kod poslodavca gde je kao uslov za rad na određenim poslovima predviđeno radno angažovanje lica određenog profila, odnosno zanimanja;**
- **dokaz o zaposlenju mentora kod podnosioca zahteva** (potvrda o prijavi na obavezno socijalno osiguranje/obrazac M-A);
- **dokaz o kvalifikacijama mentora** - diploma, uverenje, sertifikat, licenca i sl.
- **dokaz o radnom iskustvu mentora u struci** - ugovor o radu, potvrda poslodavca o radnom iskustvu i sl.

Direktor

M.P.

(Mesto i datum)

(ovlašćeno lice)

MODEL POTVRDE KOJI ĆE BITI DODELJEN NEZAPOSLENIMA

POTVRDA

kojim se potvrđuje da je

_____ ime i prezime

JMBG _____

Kroz program stručne prakse u cilju sticanja posebnih praktičnih znanja u
periodu od _____ do _____ na poslovima
_____ stekao/la sledeća praktična znanja:

- _____
- _____
- _____
- _____

M.P.

_____ (ovlašćeno lice)

U _____
(mesto)

_____ . godine
(datum)

Ugovor broj _____ od _____ . godine

Delovodni broj _____