



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

Београд, 2006. – 2015. године

Информатор о раду-ажуриран 14. јул 2015. године

Садржај

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ.....	1
Београд, 2006. – 2015. године	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О НАЦИОНАЛНОЈ СЛУЖБИ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	5
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ	7
а. Графички приказ организационе структуре	7
б. Наративни приказ организационе структуре	8
3.1 Организациона структура Дирекције – Радна јединица у Београду:.....	9
3.2 Организациона структура покрајинских служби	19
3.3 Организациона структура филијала.....	20
1. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА	33
4.1 Управни одбор Националне службе	33
4.1.1 О Управном одбору Националне службе	33
4.1.2 Поступак који Управни одбор Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси	34
4.2 Директор Националне службе	34
4.2.1 О директору Националне службе.....	34
4.2.2 Поступак који директор Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси	34
4.3 Заменик директора Националне службе.....	35
4.3.1 О заменику директора Националне службе.....	35
4.3.2 Поступак који заменик директора Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси	35
4.4 Директор Покрајинске службе.....	35
4.4.1 О директору Покрајинске службе.....	36
4.5 Директор филијале	36

4.5.1 О директору филијале	36
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	36
5.1 Порески идентификациони број Националне службе	37
5.2 Радно време Националне службе.....	37
5.3 Адресе за пријем поште и контакт телефони	37
5.4 Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима	37
5.5 Идентификациона обележја	38
5.6 Прилаз особама са инвалидитетом	38
5.7 Непосредни увид у рад Националне службе	38
5.8 Аудио и видео снимање	39
5.9 Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама Националне службе	39
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	39
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ	40
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ	41
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	42
10. УСЛУГЕ КОЈЕ НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	44
11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	45
11.1 Посредовање у запошљавању	45
11.1.1 Услуге за незапослене и друге тражиоце запослења.....	46
11.2 Професионална оријентација и саветовање у планирању каријере	48
11.2.1 Професионално информисање	48
11.2.2 Професионално саветовање	48
11.2.3 Професионална селекција	48
11.2.4 Професионална класификација	49

11.2.5 Тренинг самоефикасности.....	49
11.3 Субвенција за запошљавање	49
http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/subvencija_za_otvaranje_novih_radnih_mesta.cid266	49
11.4 Подршка samozapoшљавању	49
11.5 Додатно образовање и обука.....	51
11.6 Подстицаји за кориснике новчане накнаде	52
11.7 Запошљавање на јавним радовима	53
11.8 Подршка локалним самоуправама у реализацији програма и мера активне политике запошљавања	53
11.9 Осигурање за случај незапослености.....	54
11.9.1 Право на новчану накнаду.....	54
11.9.2 Право на здравствено и пензијско осигурање	54
11.10 Привремена накнада.....	54
11.11 Посебна новчана накнада.....	55
11.12 Мере активне политике запошљавања особа са инвалидитетом.....	56
11.13 Евиденције у области запошљавања.....	57
11.14 Запошљавање у иностранству.....	58
11.15 Ослобађање од плаћања доприноса у складу са Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.....	58
Више информација можете добити у пословним центрима филијала Националне службе као и на	58
http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/podrska-poslodavcima/usluge-i-olaksice/osloba_anje_poslodavaca_od_pla_anja_doprinosa.cid218	58
11.16 Вишкови запослених	58
11.17 Миграциони сервисни центри у Националној служби	59
11.18 Позивни центар.....	59
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	60
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	60

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	62
14.1 План и реализација јавних набавки за 2014. годину	62
14.2 План јавних набавки за 2015.годину	91
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	91
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	92
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	93
17.1 Финансијска средства.....	93
17.2 Канцеларијски (пословни) простор	93
17.3 Информација о пројектима у току	94
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	100
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ.....	100
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	101
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	101

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О НАЦИОНАЛНОЈ СЛУЖБИ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Назив:

Национална служба за запошљавање (скраћени назив: Национална служба)

Адреса седишта:

Светозара Марковића број 37, 34000 Крагујевац

Матични број:

17539957

Порески идентификациони број

103277483

Адреса за пријем поднесака:

Краља Милутина број 8, 11000 Београд

Адреса за пријем електронских поднесака:

kabinet@nsz.gov.rs

Лого Националне службе:

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Националне службе (у даљем тексту: Информатор):

Зоран Мартиновић, директор Националне службе

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом и објављивањем Информатора:

Снежана Неквасил, секретар Националне службе, за информације које се односе на област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јелена Козић, саветник за правне послове у Центру за додатно образовање и обуку, за податке који се односе на услуге које пружа Национална служба

Љиљана Станковић, руководилац Групе за планирање, анализу и извештавање, за податке који се односе на приходе и расходе, плате,

Милош Регељац, начелник Одељења за јавне набавке, за податке који се односе на јавне набавке,

Гордана Павловић, руководилац Групе за архивске послове и микрофилмовање, за податке који се односе на чување носача информација,

Јелица Војновић, начелница Одељења за нормативно-правне послове, за објављивање и ажурност Информатора.

Давид Лазић, уредник електронских издања, за постављање Информатора на веб-сајт Националне службе.

Датум првог објављивања Информатора: 03. фебруар 2006. године

Датум последње измене Информатора: 14. јул 2015. године

Датум последње провере ажурности података: 14. јул 2015. године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Увид у Информатор и штампана копија публикације, уколико је неопходно, могу се добити у Дирекцији и филијалама Националне службе, у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и тачком 13. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10).

Веб адреса са које се може преузети Информатор у електронском облику:

Српски, ћирилица:

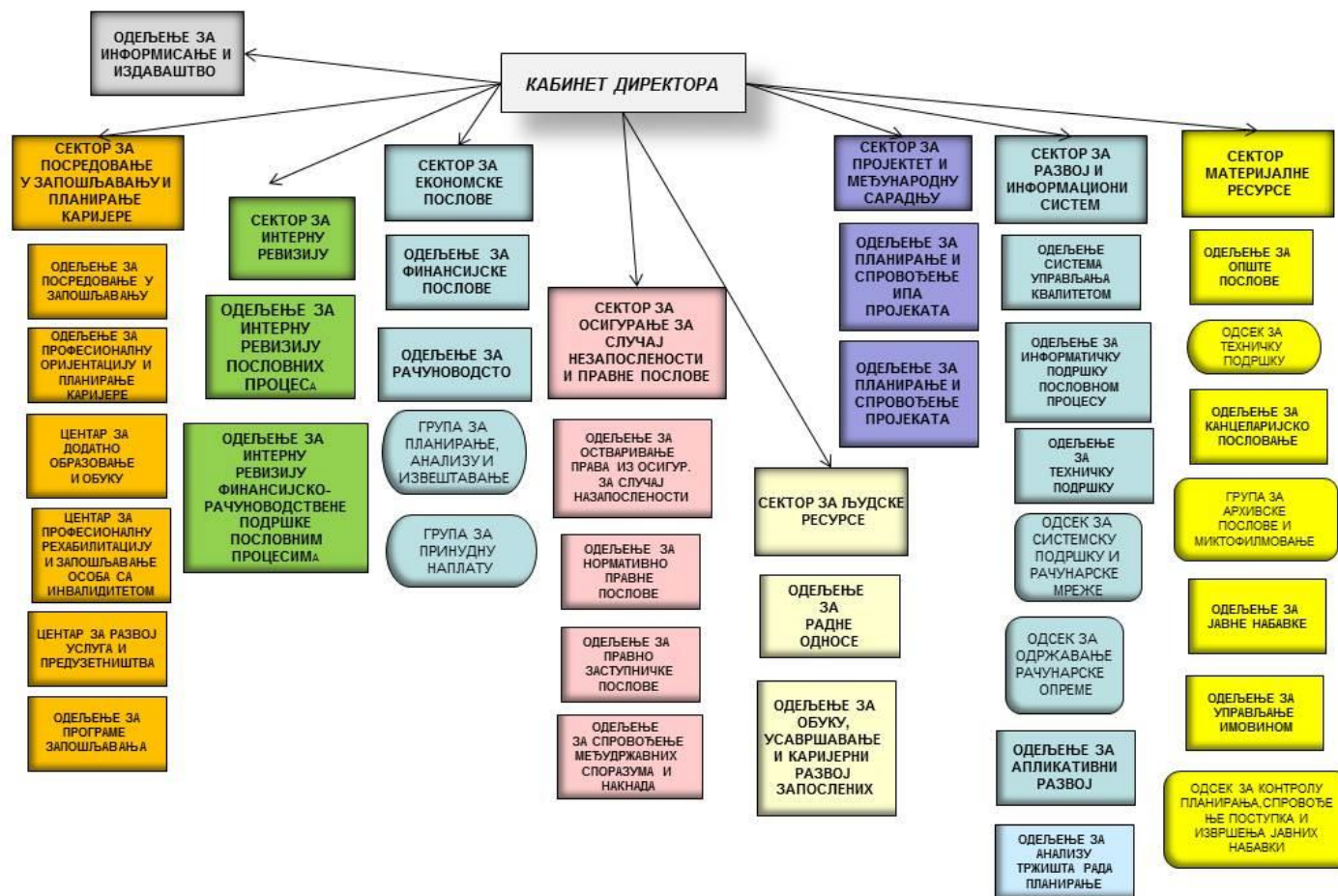
<http://www.nsz.gov.rs/download/Informator>

Српски, латиница:

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10 од 21.09.2010. године) које је ступило на снагу 29. 09. 2010. године.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ

а. Графички приказ организационе структуре



6. Наративни приказ организационе структуре

У Националној служби образоване су основне организационе јединице:

1. Дирекција

- 1.1. Радна јединица у Београду
2. покрајинске службе за запошљавање и
3. филијале.

Организационе јединице из тач. 1. и 2. образоване су по функционалном принципу, а организационе јединице из подтачке 1.1 и тачке 3. по територијалном принципу.

У Дирекцији Националне службе, ради обављања сродних, међусобно повезаних послова, по функционалном принципу образоване су унутрашње организационе јединице, и то:

- сектори,
- одељења,
- центри,
- одсеци и
- групе.

3.1 Организациона структура Дирекције – Радна јединица у Београду:

1. Кабинет директора – обавља организационе и административно-техничке послове од значаја за рад директора и заменика директора Националне службе; доприноси унапређењу међународне сарадње, екстерне комуникације, као и организације рада у Националној служби.

Секретар Националне службе – Снежана Неквасил, тел: 0112929-951, електронска пошта: Snezana.Nekvasil@nsz.gov.rs

2. Одељење за информисање и издаваштво обавља организационе и стручно оперативне послове интерне комуникације, информисања јавности и надлежних институција о активностима и раду Националне службе и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у припреми информативних материјала, сарадње са медијима и организовање конференција за медије, обавља стручно оперативне послове припремања, уређивања, издавања и дистрибуирања стручних и других публикација о питањима од значаја за запошљавање и делатност Националне службе.

Начелница Одељења – Ђурђица Сучевић, тел: 011/2929-580, електронска пошта: Djurdjica.Sucevic@nsz.gov.rs

3. Сектор за интерну ревизију - обавља послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне послове везане за интерну ревизију пословних процеса и финансијско-рачуноводствене подршке пословним процесима у организационим јединицама Националне службе.

Директорка Сектора – Светлана Павловић, тел: 011/2929-533, електронска пошта: Svetlana.Pavlovic@nsz.gov.rs

3.1 Одељење за интерну ревизију пословних процеса – обавља аналитичке и стручно оперативне послове везане за интерну ревизију пословних процеса у организационим јединицама Националне службе.

Начелник Одељења – Телетин Мирослав, тел: 011/2929-507, електронска пошта: Miroslav.Teletin@nsz.gov.rs

3.2 Одељење за интерну ревизију финансијско-рачуноводствене подршке пословним процесима – обавља аналитичке и стручно оперативне послове везане за интерну ревизију финансијско-рачуноводствене подршке пословним процесима у организационим јединицама Националне службе и Националној служби у целини, рачуноводствене евиденције и финансијско-рачуноводственог извештавања.

Начелница Одељења – Мирјана Јаблан, тел: 011/2929-626, електронска пошта: Mirjana.Jablan@nsz.gov.rs

4. Сектор за материјалне ресурсе – обавља послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне послове управљања материјалним ресурсима; послове јавних набавки основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала, инвестиционог и текућег одржавања материјалних ресурса, канцеларијског пословања и микрофилмовања документације и друге послове општег карактера којима се обезбеђују услови за рад Националне службе.

Директор Сектора – Зоран Алексић, тел: 011/2929-866, електронска пошта: Zoran.AleksicPezos@nsz.gov.rs

4.1 Одељење за опште послове – обавља организационе и стручно оперативне послове везане за противпожарну заштиту, послове штампања и фотокопирања материјала, стање залиха у магацину, занатске и друге манипулативне послове, грађевинске радове и инвестиционо одржавање постојећег пословног простора Националне службе, коришћење и одржавање возног парка, канцеларијско пословање и микрофилмовање документације и друге послове општег карактера којима се обезбеђују услови за рад Националне службе и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у погледу канцеларијског пословања, инвестиционог одржавања и у примени безбедносних мера по налозима надлежних државних органа.

Начелник Одељења – Ана Крстић, тел: 011/2929-877, електронска пошта: Ana.Krstic@nsz.gov.rs

4.1.1 Одсек за техничку подршку – обавља организационе и стручно оперативне послове везаних за изградњу новог и инвестиционог одржавања постојећег пословног простора и за коришћење и одржавање возног парка и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у погледу обезбеђивања несметаног рада у што функционалнијем простору.

Шеф Одсека – Бранимир Ивовић, тел: 011/2929-806, електронска пошта: Branimir.Ivovic@nsz.gov.rs

4. 2 Одељење за канцеларијско пословање – обавља организационе и стручно оперативне послове пријема поште, експедовања и архивирања документације и микрофилмовања материјала и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у обављању канцеларијских и појединих архивских послова.

Начелница Одељења – Невена Ђурђевић, тел: 011/2929-892, електронска пошта: Nevena.Djurdjevic@nsz.gov.rs

4.2.1 Група за архивске послове и микрофилмовање – обавља стручно-оперативне послове архивирања и микрофилмовања регистратурског материјала насталог у раду Националне службе.

Шефица Групе – Гордана Павловић, тел: 011/2929-901, електронска пошта: Gordana.Pavlovic@nsz.gov.rs

4.3 Одељење за јавне набавке – обавља стручно аналитичке, организационе и оперативне послове јавних набавки основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у складу са законом, финансијским планом и планом набавки основних средстава и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у спровођењу поступка јавних набавки.

Начелник Одељења – Милош Регељац, тел: 011/2929-888, електронска пошта: Milos.Regeljac@nsz.gov.rs

4.4 Одељење за управљање имовином – обавља послове који се односе на припрему аката у вези са располагањем, коришћењем и осигурањем имовине Националне службе; остваривање и заштиту имовинских права Националне службе, укњижбе имовине; набавке пословног простора и вођења евиденција пословног и стамбеног простора Националне службе.

Начелник Одељења – Драган Милошевић, тел: 011/2929-912, електронска пошта: Dragan.Milosevic@nsz.gov.rs

4.5 Одсек за контролу планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки–контролише целисходност јавних набавки са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме за сачињавање техничке спецификације, начин испитивања тржишта, оправданост додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријуме за доделу уговора, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга, предузима друге радње и мере у циљу утврђивања чињеничног стања у вези са поступцима јавних набавки, односно уговорима о јавним набавкама, врши редовне и ванредне контроле и подноси извештај о спроведеној контроли са препорукама и годишњи извештај о раду директору Националне службе и Управном одбору.

Шеф Одсека – Нада Бућковић, тел: 011/2929-873, електронска пошта: Nada.Buckovic@nsz.gov.rs

5. Сектор за људске ресурсе – обавља послове управљања људским ресурсима, анализе и предлагања мера, планирање, организацију, координацију и праћење послова који се односе на усавршавање, обуке и каријерни развој запослених, остваривање права из радног односа и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама, филијалама и запосленима у Националној служби из свог делокруга послова.

Директор Сектора – Димитрије Радуловић, тел: 011/2929-979, електронска пошта: Dimitrije.Radulovic@nsz.gov.rs

5.1 Одељење за усавршавање, обуку и каријерни развој запослених обезбеђује развој запослених кроз успостављање флексибилног и ефикасног система стручног усавршавања, врши евалуацију и процењује ефекте стручног усавршавања запослених, утврђује потребе за обукама, развија и реализује програме обука за запослене, анализира и предлаже мере, планира, организује, координира, прати и врши послове који се односе на систем управљања учинком, систем оцењивања и напредовања и каријерни развој запослених.

Начелник Одељења – Ана Хрбуд Сегењ, тел: 011/2929-673, електронска пошта: Ana.HrbudSegenj@nsz.gov.rs

5.2 Одељење за радне односе – обавља стручно аналитичке, организационе и оперативне послове везане за права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада запослених у Националној служби и лица ангажованих ван радног односа и пружа

стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама по питањима из области рада, односно радних односа.

Начелница Одељења – Весна Ђорђевић, тел: 011/2929-869, електронска пошта: Vesna.Djordjevic@nsz.gov.rs

6. Сектор за посредовање у запошљавању и планирање каријере – обавља послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне послове у вези усклађивања понуде и тражње на тржишту рада кроз посредовање у запошљавању, професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање, као и организационе и оперативне послове рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом, послове планирања, организовања, праћења и стручно – оперативне послове у вези развоја и унапређења предузетништва, реализације програма запошљавања и самозапошљавања.

Директорка Сектора – Неда Милановић, тел: 011/2929-671, електронска пошта: Neda.Milanovic@nsz.gov.rs

6.1 Одељење за посредовање у запошљавању – обавља стручно аналитичке, организационе и оперативне послове посредовања у запошљавању и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у вези, групним информисањем незапослених лица, проценом запошљивости и саветовањем за запошљавање незапослених лица, сајмовима запошљавања, тренинга за активно тражење посла, радом Клуба за тражење посла, вођењем евиденција о лицима која траже запослење и других евиденција у области запошљавања.

Начелница Одељења – Тања Будимир, тел: 011/2929-549, електронска пошта: Tanja.Budimir@nsz.gov.rs

6.2 Одељење за професионалну оријентацију и планирање каријере – обавља стручноаналитичке, организационе и оперативне послове у вези информисања, професионалног саветовања, селекције и класификације и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у вези са каријерним развојем, психолошким проценама усклађености личних карактеристика и радних потенцијала лица са захтевима посла, занимања и каријере, реализацијом тренинга самоефикасности за теже запошљива лица као и друге врсте радионица за развој вештина за планирање и управљање каријером.

Начелница Одељења – Весна Чекић, тел: 011/2929-514, електронска пошта: Vesna.Cekic@nsz.gov.rs

6.3 Центар за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом; развија стандарде и оперативна упутства у области процене радних способности, знања и вештина, индивидуалног саветовања и посредовања у запошљавању и радног оспособљавања особа са инвалидитетом; пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у примени стандарда; припрема годишњи програм за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом и прати реализацију утврђених мера; успоставља сарадњу са организацијама особа са инвалидитетом, специјалним школама, заштитним радионицама, послодавцима и другим организацијама у циљу унапређења праксе у области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом; учествује у припреми акционих планова за запошљавање особа са инвалидитетом и на нивоу Националне службе координира активности за њихово спровођење.

Руководилац Центра – Вања Златковић, тел: 011/3239-653, електронска пошта: Vanja.Zlatkovic@nsz.gov.rs

6.4 Центар за додатно образовање и обуку – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове у вези са образовањем и обукама незапослених лица, стандардима занимања и сертификацијом знања и вештина стечених у неформалном образовању и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у реализацији програма стицања знања и вештина за обављање послова у оквиру стеченог занимања лица са евиденције незапослених, стручног оспособљавања, преквалификације, доквалификације, стицања додатних знања и вештина ради непосредног запошљавања, стварања могућности за запошљавање и samozapošljavanje.

Руководилац Центра – Тања Илић, тел: , електронска пошта: Tanja.Ilic@nsz.gov.rs

6.5 Центар за развој услуга и предузетништва – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у циљу унапређења функције посредовања кроз анализу и евалуацију програма, мера и активности у запошљавању, продукцију стандарда, метода и технике рада са незапосленима и послодавцима, анализу, евалуацију постојећих и развој нових услуга у посредовању и активних мера запошљавања, анализу и унапређење ефективности и ефикасности функције посредовања у запошљавању, анализу и праћење ефеката постојећих програма мера и кативности у запошљавању, израду нових методологија и технике рада са незапосленима и послодавцима, израду и дефинисање стандарда рада и оквира компетенција за послове у посредовању, имплементацију и развој система за мерење учинка у функцијама Националне службе, развој иновативних инкубатора у смислу прикупљања, селекције и разраде идеја у функцији развоја нових услуга и имплементације нових решења, анализу и унапређење процедура у функцији посредовања, развој самоуслужних и услужних система посредовања и аутоматизацију процеса у посредовању, обезбеђује техничке предуслове за квалитетно спровођење услуга у посредовању кроз израду и одржавање базе података о послодавцима, занимањима и образовању, пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у подстицању предузетништва, раду пословних центара, при пружању правне помоћи приликом оснивања привредних субјеката и при сагледавању могућности и предузимању мера за запошљавање вишкова запослених пре и након престанка радног односа.

Руководилац Центра – Стојана Симовић, тел: 2929-550, електронска пошта: Stojana.Simovic@nsz.gov.rs

6.6 Одељење за програме запошљавања - обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове у вези са спровођењем програма запошљавања и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у вези samozapošljavanje, новог запошљавања, једнократне исплате новчане накнаде, спровођења јавних радова и других програма којима се стварају услови за продуктивно запошљавање.

Начелник Одељења – Драгана Конаков Радовановић, тел: 011/2929-670, електронска пошта: Dragana.KonakovRadovanovic@nsz.gov.rs

7. Сектор за осигурање за случај незапослености и правне послове обавља послове планирања, организовања, праћења, надзора и стручно оперативне послове који се односе на обезбеђивање јединствене примене прописа у области запошљавања и остваривања права из осигурања за случај незапослености, међудржавних уговора о социјалном осигурању, других закона и прописа; припрему општих и других аката Националне службе и обезбеђује њихову јединствену примену, спровођење међудржавних споразума о социјалном осигурању, послове привремене накнаде и посебне новчане накнаде, правне послове заштите лица која се запошљавају у иностранству; правно-заступничке послове у управним споровима и споровима у вези са коришћењем средстава Националне службе,

имовинско-правним споровима и радним споровима, као и послове у вези са принудном наплатом, отписом потраживања и вансудског поравнања средстава Националне службе и имовинско-правним споровима, у складу са законским прописима и актима Националне службе.

Директор Сектора – Александар Богдановић, тел: 011/2929-648, електронска пошта: Aleksandar.Bogdanovic@nsz.gov.rs

7.1 Одељење за остваривање права из осигурања за случај незапослености – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове који се односе на обезбеђивање јединствене примене прописа у области запошљавања и остваривања права из осигурања за случај незапослености, учествује у припреми законских и других прописа, међудржавних споразума који се односе на остваривање права из осигурања за време незапослености, води другостепени управни поступак у остваривању права из осигурања за време незапослености и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у вези са остваривањем из осигурања за случај незапослености и међудржавних споразума.

Начелница Одељења – Снежана Колаковић Пеурача, тел: 011/2929-572, електронска пошта: Snezana.KolakovicPeuraca@nsz.gov.rs

7.2 Одељење за спровођење међудржавних споразума и накнада – обавља

стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове који се односе на спровођење међудржавних споразума о социјалном осигурању, послове у вези остваривања права на привремену и посебну новчану накнаду, као и правне послове везане за заштиту лица која се запошљавају у иностранству.

Начелница Одељења – Снежана Цветиновић, тел: 011/2929-534, електронска пошта: Snezana.Cvetinovic@nsz.gov.rs

7.3 Одељење за нормативно правне послове – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове припреме прописа, општих аката, одлука, уговора и других аката Националне службе, пружа стручну помоћ секторима, покрајинским службама и филијалама у вези са јединственом применом законских и других прописа у области запошљавања, учествује у припреми предлога за решавање спорних питања у оквиру делатности Националне службе.

Начелница Одељења – Јелица Војновић, тел: 011/2929-659, електронска пошта: Jelica.Vojnovic@nsz.gov.rs

7.4 Одељење за правно заступничке послове - обавља аналитичке, организационе и стручно-оперативне послове правног промета и заступања Националне службе у споровима у вези са коришћењем средстава Националне службе, имовинским и радним споровима, послове у вези са принудном наплатом, отписом потраживања и вансудског поравнања и пружа стручну помоћ покрајинским службама и филијалама у вези са заступањем Националне службе у споровима.

Начелница Одељења – Драгомир Умићевић, тел: 011/2929-696, електронска пошта: Dragomir.Umicevic@nsz.gov.rs

8. Сектор за економске послове - обавља послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне финансијске послове, послове рачуноводствене евиденције и послове финансијско-рачуноводственог извештавања, као и друге финансијске послове у складу са законом.

Директорка Сектора – Снежана Мирковић, тел: 011/2929-890, електронска пошта: Snezana.Mirkovic@nsz.gov.rs

8.1 Одељење за финансијске послове – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове везане за финансирање запошљавања и остваривање права незапослених лица; остваривање прихода и обезбеђивање извршења расхода Националне службе, послове обрачуна и исплате примања запослених и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама из делокруга финансијске оперативе.

Начелник Одељења – Златка Нинковић Буквић, тел: 01172929-973, електронска пошта zlatka.NinkovicBukvic@nsz.gov.rs

8.2 Одељење за рачуноводство – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне рачуноводствене послове; израђује предлог јединственог аналитичког контног оквира Националне службе; припрема и саставља годишњи рачун средстава Националне службе и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама из делокруга рачуноводствене евиденције.

Начелница Одељења – Мира Арамбашић, тел: 011/2929-921, електронска пошта: Mira.Arambasic@nsz.gov.rs

8.3 Група за планирање, анализе и извештавање – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове припреме предлога и праћења реализације финансијског плана и израде збирних и појединачних извештаја о реализацији финансијског плана и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама при изради и реализацији финансијског плана организационе јединице.

Руководилац Групе – Љиљана Станковић, тел: 011/2929-909, електронска пошта: Ljiljana.Stankovic@nsz.gov.rs

8.4 Група за принудну наплату – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове у вези са принудном наплатом и прометом хартија од вредности и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама при обављању послова принудне наплате.

Руководилац Групе – Лидија Пауновић, тел: 011/2929-935, електронска пошта: Lidija.Paunovic@nsz.gov.rs

9. Сектор за развој и информациони систем обавља послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне послове у вези успостављања и унапређивања система управљања квалитетом; истраживања, анализе услова, могућности и развоја запошљавања, мониторинга и евалуације програма и мера активне политике запошљавања као и послове планирања, организовања, праћења и стручно оперативне послове развоја, увођења и примене јединственог информационог система у области запошљавања и остваривања права за случај незапослености, развоја комуникационе инфраструктуре и примене интернет технологија; послове припреме и објављивања материјала у електронским издањима Националне службе, те послове дизајнирања и израде интернет и интранет страна Националне службе

Директор Сектора – Милан Ђуретановић, тел: 011/2929-240/260, електронска пошта: Milan.Djuretanovic@nsz.gov.rs

9.1 Одељење система управљања квалитетом – обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове успостављања и унапређења система управљања квалитетом и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у вези са обезбеђивањем функционисања система управљања квалитетом.

Начелник Одељења – Зоран Ракић, тел: 011/2929-543, електронска пошта: Zoran.Rakic@nsz.gov.rs

9.2 Одељење за информатичку подршку пословном процесу – прати и координира рад запослених на одговарајућим пословима у покрајинским службама и филијалама; обезбеђује услове за редовно, правилно и стручно извршавање активности на рачунским системима; прати перформансе информационог система на свим нивоима и активно учествује у оптимизацији уведених апликативних решења; стара се о одржавању и развоју апликативних решења из оквира ЈИС Националне службе, ослањајући се на сопствени развој и координацију са спољним компанијама са којима Национална служба има закључене активне уговоре; дефинише организацију рада рачунских центара и стара се о њеном перманентном унапређењу.

Начелник Одељења – Мирко Жагар, тел: 011/2929-261, електронска пошта: Mirko.Zagar@nsz.gov.rs

9.3 Одељење за техничку подршку – обавља стручно аналитичке, организационе и оперативне послове везане за инсталирање, функционисање и одржавање рачунарске и комуникационе опреме, функционисања и заштите системског софтвера и рачунарских мрежа, пројектовање архитектуре, исправно функционисање и редовно одржавање тт мреже Националне службе и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у функционисању рачунарске и комуникационе инфраструктуре.

Начелница Одељења – Бранка Крзман, тел: 011/2929-320, електронска пошта: Branka.Krzman@nsz.gov.rs

9.3.1 Одсек за системску подршку и рачунарске мреже – обавља стручно-аналитичке и оперативне послове везане за пројектовање архитектуре информационог система - координација тимова, израда пројектних задатака и пројектне документације и реализација пројектних решења, пројектовање и имплементација пословних решења базираних на Windows/Linux серверској платформи, инсталација и конфигурација рачунарске опреме и системског софтвера, обавља стручноаналитичке и оперативне послове везане за пројектовање рачунарских мрежа и IP и фиксну телефонију, реализације комуникационих ресурса, инсталације и конфигурације активне и пасивне комуникационе опреме за пренос података и гласа за рад у мрежи.

Шеф Одсека – Бранислав Комненовић, тел: 011/2929-265, електронска пошта: Branislav.Komnenovic@nsz.gov.rs

9.3.2 Одсек за одржавање рачунарске опреме – обавља стручно оперативне послове везане за избор и евидентирање, инсталирање, превентивно и текуће одржавање рачунарске и комуникационе опреме.

Шеф Одсека – Иван Главић, тел: 011/2929-233, електронска пошта: Ivan.Glavic@nsz.gov.rs

9.4 Одељење за апликативни развој обавља стручно аналитичке, организационе и оперативне послове везане за пројектовање апликативних решења које користи Национална служба и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама ; прати перформансе информационог система на свим нивоима и активно учествује у оптимизацији

уведених апликативних решења; стара се о развоју апликативних решења из оквира ЈИС Националне службе, ослањајући се на сопствени развој и координацију са спољним компанијама са којима Национална служба има закључене активне уговоре, послове припреме и објављивања материјала у електронским издањима Националне службе, те послове дизајнирања и израде интернет и интранет страна Националне службе

Начелник Одељења- Милан Ракић, тел: 011/2929-235, електронска пошта: Milan.Rakic@nsz.gov.rs

9.5. Одељење за анализу тржишта рада и планирање –обавља стручно-аналитичке, организационе и оперативне послове истраживања услова, могућности и развоја запошљавања, анализирања података, мониторинг и евалуацију програма и мера активне политике запошљавања и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у вези са пословима анализе и статистике.

Начелник Одељења: Радмило Пешић, тел: 011/2929-562, електронска пошта: Radmilo.Pesic@nsz.gov.rs

10. Сектор за пројекте и међународну сарадњу обавља послове планирања и спровођења ИПА пројеката, пројеката и међународне сарадње, прати спровођење пројеката финансираних из ИПА фондова и пројеката финансираних од стране донатора, обавља послове везане за имплементацију ИПА пројеката и пројеката, мониторинг и евалуацију пројектних активности које ће допринети постизању развојних циљева НСЗ, обавља организационе и стручно оперативне послове у вези сарадње са јавним службама за запошљавање, међународним и домаћим организацијама и институцијама у области запошљавања, невладиним организацијама и иностраним донаторима и пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у управљању ИПА пројектима, пројектима и међународној сарадњи

Директор Сектора – Душан Богосављевић, тел:011/2929-506, електронска пошта: Dusan.Bogosavljevic@nsz.gov.rs

10.1 Одељење за планирање и спровођење ИПА пројеката обавља стручно аналитичке, оперативне и организационе послове у вези са планирањем, програмирањем и спровођењем пројеката у оквиру ИПА компоненти, обавља послове везане за имплементацију ИПА пројеката, мониторинг и евалуацију пројектних активности, планирање, припрему и спровођење тендерских поступака у складу са правилима за спровођење јавних набавки Европске уније, односно Практичним водичем за поступке закључења уговора за спољне активности Европске уније (ПРАГ) и приручником за твининг уговоре и Приручником за оквирне уговоре (БЕНЕФ 2009), спроводи и управља уговорима и контролише извршење уговорних обавеза, обезбеђује функционисање система за извештавање и информисање, пружа стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у управљању ИПА пројектима и обавља друге послове од значаја за спровођење ИПА пројеката.

Начелница Одељења – Марија Јоцић, тел: 011/2929-682, електронска пошта: Marija.Jocic@nsz.gov.rs

10.2 Одељење за планирање и спровођење пројеката обавља стручно аналитичке, оперативне и организационе послове у вези са планирањем, програмирањем и спровођењем пројеката финансираних од стране донатора из подручја локалног развоја запошљавања, запошљавања рањивих група, прекограничне сарадње, изградње институција тржишта рада, обавља послове везане за имплементацију пројеката, мониторинг и евалуацију пројектних активности, обезбеђује функционисање система за извештавање и информисање, пружа

стручну помоћ другим организационим јединицама у Дирекцији, покрајинским службама и филијалама у управљању пројектима и обавља друге послове од значаја за спровођење пројеката.

Начелник Одељења- Јелена Поповић, тел: 011/2929-682, електронска пошта: Jelena.Popovic@nsz.gov.rs

1. Табела о броју запослених/радно ангажованих лица у Дирекцији

Редни број	Организациона јединица	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Број радно ангажованих лица (на одређено време и на одређено време ради замене одсутног запосленог до његовог повратка)
1.	Кабинет директора	8	7	0
2.	Одељење за информисање и издаваштво	9	9	2
3.	Сектор за интерну ревизију	14	14	0
4.	Сектор за материјалне ресурсе	45	41	9
5.	Сектор за људске ресурсе	14	13	3
6.	Сектор за посредовање у запошљавању и планирање	42	41	2

	каријере			
7.	Сектор за осигурање за случај незапослености и правне послове	27	26	2
8.	Сектор за економске послове	27	24	6
9.	Сектор за развој и информациони систем	47	44	2
10.	Сектор за пројекте и међународну сарадњу	20	13	6

3.2 Организациона структура покрајинских служби

У Покрајинској служби за запошљавање (у даљем тексту: Покрајинска служба), послови се обављају преко самосталних извршилаца. Организационе јединице образоване су као филијале на подручју Покрајинске службе истовремено су и организационе јединице Покрајинске службе.

Седиште Покрајинске службе АП Војводине је у Новом Саду.

Седиште Покрајинске службе АП Косова и Метохије је у Косовској Митровици.

Покрајинска служба за запошљавање, као основна организациона јединица, учествује у спровођењу националне политике запошљавања на територији аутономне покрајине, стара се о примени јединствене методологије рада, прати реализацију планираних активности и пружа стручну помоћ при обављању послова филијалама на подручју аутономне покрајине. У Покрајинској служби се обављају послови: у вези припреме годишњег програма рада Националне службе; координације и предлагања мера за унапређење послова посредовања у запошљавању на територији аутономне покрајине, координације и предлагања активних мера запошљавања на територији аутономне покрајине; координације и предлагања мера за унапређење послова професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом на територији аутономне покрајине координације и предлагања мера за унапређење послова професионалне оријентације и планирања каријере на територији аутономне покрајине; координације и предлагања мера за унапређење послова додатног образовања и обука лица са евиденције незапослених за потребе познатих послодаваца и тржишта рада на територији аутономне покрајине;

координације и предлагања мера за унапређење послова предузетништва спровођењем мера и програма активне политике запошљавања; истраживања, статистичке анализе и извештавање о условима, могућностима и развоју запошљавања на територији аутономне покрајине; финансијско-рачуноводствени и послови извештавања у вези са средствима која се воде на подручју покрајинске службе правни, кадровски и општи послови за потребе покрајинске службе; у вези реализације програма мера за спровођење прописа којима се уређује службена употреба језика и писама националних мањина; у вези увођења, одржавања, експлоатације и развоја рачунарске и комуникационе инфраструктуре на територији аутономне покрајине; други послови одређени законом, Статутом, општим актима и одлукама органа Националне службе.

Покрајинска служба АП Војводина, ул. Булевар Михаила Пупина бр. 6/1, **директор Покрајинске службе:** Небојша Кукић, тел.:021/48-85-901 електронска пошта: Nebojsa.Kukic@nsz.gov.rs

Покрајинска служба АП Косово и Метохија, ул. Дрварска бр. 10, Косовска Митровица, **директор Покрајинске службе:** Јовица Милковић, тел: 028/423-090, електронска пошта: Jovica.Milkovic@nsz.gov.rs

**2. Табела о броју запослених/радно ангажованих лица
у Покрајинској служби**

Редни број	Покрајинска служба	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Број радно ангажованих лица (на одређено време и на одређено време ради замене одсутног запосленог до његовог повратка)
1.	Нови Сад	12	12	1
2.	Косово и Метохија	9	9	1

3.3 Организациона структура филијала

Филијала, као основна организациона јединица, учествује у спровођењу националне стратегије запошљавања, примењује јединствену методологију у обављању стручно- оперативних послова на територији филијале.

1. **Филијала за град Београд**, Гундулићев венац бр.23-25.

Директорка филијале: Љубица Ђорђевић, тел: 011/2929-101 и 2929-000, електронска пошта: Ljubica.Djordjevic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Београд центар**, Гундулићев венац 23-25.

Руководилац службе: Душица Лукић, тел: 011/ 2929-126, електронска пошта: Dusica.Lukic@nsz.gov.rs

- **Служба Палилула**, Гундулићев венац 23-25,

Руководилац службе: Драган Стефановић тел: 011/2929-149, електронска пошта: Dragan.Stefanovic@nsz.gov.rs

- **Служба Нови Београд**, Гоце Делчева 42,
Руководилац службе: Горан Глежнић тел: 011/3121-900, електронска пошта: Goran.Gleznic@nsz.gov.rs
- **Служба Земун**, Првوماјска 8,
Руководилац службе: Сузана Јаковљевић тел: 011/2631-390, електронска пошта: Suzana.Jakovljevic@nsz.gov.rs
- **Служба Вождовац**, Косте Абрашевића 10,
Руководилац службе: Јасмина Вјетровић тел: 011/2412-965, електронска пошта: Jasmina.Vjetrovic@nsz.gov.rs
- **Служба Звездара**, Војводе Шупљикца 31а,
Руководилац службе: Бранислава Познановић тел: 011/2929-300, електронска пошта: Branislava.Poznanovic@nsz.gov.rs
- **Служба Раковица**, Богдана Жерајића 24а,
Руководилац службе: Дијана Чаликјан тел: 011/2510-242, електронска пошта: Dijana.Calikjan@nsz.gov.rs
- **Служба Чукарица**, Тургењевљева 12,
Руководилац службе: Радојица Крговић тел: 011/3541-868, електронска пошта: Radojica.Krgovic@nsz.gov.rs
- **Служба Младеновац**, Краља Петра 188,
Руководилац службе: Горан Михајловић тел: 011/8240-130, електронска пошта: Goran.Mihajlovic@nsz.gov.rs
- **Служба Лазаревац**, Карађорђева 38, тел.
Руководилац службе: Биљана Ђорђевић тел: 011/8121-951, електронска пошта: Biljana.Djordjevic@nsz.gov.rs
- **Служба Обреновац**, Војводе Мишића 190,
Руководилац службе: Анђелка Хуљић тел: 011/8726-014, електронска пошта: Andjelka.Huljic@nsz.gov.rs
- **Служба Броцка**, Бул. ослобођења 22,
Руководилац службе: Марина Анђелић-Теофиловић тел: 011/8500-161, електронска пошта: Marina.Andjelic@nsz.gov.rs
- **Испостава Сопот**, Кнеза Милоша 78, тел. 011/8251-402
- **Испостава Барајево**, Миодрага Вуковића 2, тел. 011/8301-380
- **Испостава Сурчин**, Косовска 2, тел. 011/8443-508
- **Испостава Калуђерица**

2. Филијала Крагујевац,

Директор филијале: Горица Бачанин, тел: 034/505-500, електронска пошта: Gorica.Bacanin@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- Служба Аранђеловац,
Руководилац Службе:
- Испостава Баточина,

- Испостава Кнић,
- Испостава Рача,
- Испостава Топола,
- Испостава Лапово,

3. Филијала Јагодина,

Директор филијале: Борис Стојанов, тел: 035/201-011, електронска пошта: Boris.Stojanov@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Параћин,**

Руководилац службе: Душан Живановић тел: 035/563-584, електронска пошта: Dusan.Zivanovic@nsz.gov.rs

- **Служба Ћуприја,**

Руководилац службе: Јелена Радивојевић тел: 035/847-1957, електронска пошта: Jelena.Radivojevic@nsz.gov.rs

- Испостава Деспотовац,
- Испостава Рековац,
- Испостава Свилајнац,

4. Филијала Ниш,

Директор филијале: Бобан Матић, тел: 018/501-200, електронска пошта: Boban.Matic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Алексинац,**

Руководилац службе: Милојковић Драган, тел: 018/806-170, електронска пошта: Dragan.Milojkovic@nsz.gov.rs

- Испостава Меровина
- Испостава Сврљиг
- Испостава Гаџин Хан
- Испостава Доњевац
- Испостава Ражањ

5. Филијала Пирот,

Директорка филијале: Јелена Костић, тел: 010/305-000, електронска пошта: Jelena.Kostic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Димитровград
- Испостава Бабушница
- Испостава Бела Паланка

6. Филијала Прокупље,

Директор филијале: Милутин Костић, тел: 027/320-000, електронска пошта: Milutin.Kostic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Куршумлија
- Испостава Блаце
- Испостава Житорађа

7. Филијала Бор,

Директорка филијале: Соња Станковић, тел: 030/453-100, електронска пошта: Sonja.Stankovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Неготин
- Испостава Доњи Милановац
- Испостава Мајданпек
- Испостава Кладово

8. Филијала Зајечар,

Директор филијале: Зоран Ђорђевић, тел: 019/444-500, електронска пошта: Zoran.Djordjevic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Бољевац
- Испостава Књажевац
- Испостава Соко Бања

9. Филијала Ваљево,

Директор филијале: Михаило Милутиновић, тел: 014/295-600, електронска пошта: Mihailo.Milutinovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Лајковац
- Испостава Љиг
- Испостава Мионица
- Испостава УБ
- Испостава Осечина

10. Филијала Врање,

Директор филијале: Дарко Јанковић, тел: 017/407-100, електронска пошта: Darko.Jankovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Трговиште
- Испостава Бујановац
- Испостава Сурдулица
- Испостава Босилеград
- Испостава Валадичин Хан

11. Филијала Краљево,

Директорка филијале: Снежана Прелић, тел: 036/302-000, електронска пошта: Snezana.Preljic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Рашка**

Руководилац службе: Мирјана Скорић, тел: 036/736-102, електронска пошта: Mirjana.Skoric@nsz.gov.rs

- Испостава Врњачка Бања

12. Филијала Нови Пазар,

Директор филијале: Нихат Бишевац, тел: 020/330-000, електронска пошта: Nihat.Bisevac@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Тутин

13. Филијала Крушевац,

Директор филијале: Предраг Марковић, тел: 037/412-501, електронска пошта: Predrag.Markovic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Трстеник**

Руководилац службе: Терзић Љиљана, тел: 037/714-003, електронска пошта: Ljiljana.Terzic@nsz.gov.rs

- Испостава Ћићевац
- Испостава Александровац
- Испостава Брус
- Испостава Варварин

14. Филијала Лесковац,

Директорка филијале: Дејан Станковић, тел: 016/202-400, електронска пошта: Dejan.Stankovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Власотинце
- Испостава Лебане
- Испостава Медвеђа
- Испостава Бојник

15. Филијала Пожаревац,

Директорка филијале: Соња Мирић, тел: 012/538-100, електронска пошта: Sonja.Miric@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Кучево
- Испостава Петровац

- Испостава Жагубица
- Испостава Голубац
- Испостава Костолац
- Испостава Велико Градиште

16. Филијала Смедерево,

Директор филијале: Олга Свилар, тел: 026/633-900, електронска пошта: Olga.Svilar@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Смедеревска Паланка**

Руководилац службе: Ивана Стевановић, тел: 026/318-176, електронска пошта: Ivana.Stevanovic@nsz.gov.rs

- Испостава Велика Плана

17. Филијала Ужице,

Директорка филијале: Зорица Милошевић, тел: 031/590-600, електронска пошта: Zorica.Milosevic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Косјерић
- Испостава Бајина Башта
- Испостава Ариље
- Испостава Пожега
- Испостава Чајетина

18. Филијала Пријепоље,

Директорка филијале: Ана Пејовић, тел: 033/719-011, електронска пошта: Ana.Pejovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Нова Варош
- Испостава Прибој
- Испостава Сјеница

19. Филијала Чачак,

Директор филијале: Саша Обрадовић, тел: 032/303-700, електронска пошта: Sasa.Obradovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Лучани
- Испостава Горњи Милановац
- Испостава Ивањица
- Канцеларија Гуча

20. Филијала Шабац,

Директор филијале: Радивоје Мићић, тел: 015/361-700, електронска пошта: Radivoje.Micic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Богатић
- Испостава Владимирци
- Испостава Коцељева

21. Филијала Лозница,

Директорка филијале: Тијана Јосић, тел: 015/879-700, електронска пошта: Tijana.Josic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Крупањ
- Испостава Љубовија
- Испостава Мали Зворник

22. Филијала Нови Сад,

Директорка филијале: Татјана Видовић, тел: 021/4885-500, електронска пошта: Tatjana.Vidovic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Бачка Паланка**

Руководилац службе: Драган Перић, тел: 021/752-080, електронска пошта: Dragan.Peric@nsz.gov.rs

- **Служба Врбас**

Руководилац службе: Горан Калуђеровић, тел: 021/706-769, електронска пошта: Goran.Kaludjerovic@nsz.gov.rs

- Испостава Бачки Петровац
- Испостава Беочин
- Испостава Жабалъ
- Испостава Бечеј
- Испостава Тител
- Испостава Темерин
- Испостава Србобран
- Испостава Бач

23. Филијала Зрењанин,

Директорка филијале: Татјана Мијатовић, тел: 023/519-800, електронска пошта: Tatjana.Mijatovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Сечањ
- Испостава Житиште
- Испостава Нови Бечеј
- Испостава Нова Црња

24. Филијала Кикинда,

Директорка филијале: Јелена Митровић, тел: 0230/411-700, електронска пошта: Jelena.Mitrovic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Ада
- Испостава Чока
- Испостава Сента
- Испостава Кањижа
- Испостава Нови Кнежевац

25. Филијала Панчево,

Директора филијале: мр Ђорђе Лукач директор филијале, тел: 013/306-801, електронска пошта: Djordje.Lukac@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Опово
- Испостава Алибунар
- Испостава Ковачица
- Испостава Ковин

26. Филијала Вршац,

Директор филијале: Наташа Вулић, тел: 013/802-400, електронска пошта: Natasa.Vulic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Бела Црква
- Испостава Пландиште

27. Филијала Сомбор,

Директор филијале: Секула Тањевић, тел: 025/464-000, електронска пошта: Sekula.Tanjevic@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Кула**

Руководилац службе: Радмила Јуришић, тел: 025/723-175, електронска пошта: Radmila.Jurisc@nsz.gov.rs

- Испостава Апатин
- Испостава Оџаци
- Канцеларија Сивац

28. Филијала Сремска Митровица,

Директорка филијале: Радмила Јадрански, тел: 022/638-800, електронска пошта: Radmila.Jadranski@nsz.gov.rs

Службе и испоставе:

- **Служба Инђија**

Руководилац службе: Весна Васић, тел: 022/561-650, електронска пошта: Vesna.Vasic@nsz.gov.rs

- Испостава Ириг
- Испостава Пећинци
- Испостава Рума
- Испостава Стара Пазова
- Испостава Шид

29. Филијала Суботица,

Директор филијале: Душан Торбица, тел: 024/644-600, електронска пошта: Dusan.Torbica@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Бачка Топола
- Испостава Мали Иђош

30. Филијала Косовска Митровица,

Директор филијале: Верица Ћеранић, тел: 028/420-600, електронска пошта: Verica.Ceranic@nsz.gov.rs

Испоставе и одељења:

- Испостава Звечан, Нушићева бб, тел. 028/665-153
- Испостава Вучитрн
- Испостава Зубин Поток, Колашинских кнежева бб, тел. 028/460-657
- Испостава Лепосавић, Немањина бб, тел. 028/83-079
- Прилужје, Село Прилужје
- Испостава Србица
- Испостава Исток
- Суво Грло, Село Суво Грло
- Осојане, Село Осојане

31. Филијала Гњилане,

Директор филијале: Јован Денић, електронска пошта: Jovan.Denic@nsz.gov.rs

Испоставе:

- Испостава Ранилуг
- Испостава Шилово
- Испостава Клокот
- Испостава Косовска Каменица

32. Филијала Приштина

Испоставе и канцеларије:

- Испостава Штрпце
- Испостава Грачаница
- Канцеларија Косово Поље
- Канцеларија Липљан

3. Табела о броју запослених/радно ангажованих лица у филијалама

Редни број	Филијала	Предвиђени број запослених	Стварни број запослених	Број радно ангажованих лица (на одређено време и на одређено време ради замене одсутног запосленог до његовог повратка)
1.	Београд	300	293	29
2.	Крагујевац	60	59	15
3.	Бор	32	30	1
4.	Ваљево	34	33	6
5.	Врање	43	41	9
6.	Вршац	22	21	3

7.	Гњилане	16	16	2
8.	Зајечар	26	26	5
9.	Зрењанин	34	34	6
10.	Јагодина	50	47	1
11.	Кикинда	39	39	8
12.	Косовска Митровица	29	27	4
13.	Краљево	45	45	3
14.	Крушевац	54	49	4
15.	Лесковац	47	46	1
16.	Лозница	28	26	1
17.	Ниш	110	107	7
18.	Нови Пазар	33	33	8
19.	Нови Сад	115	108	24
20.	Панчево	36	29	16
21.	Пирот	26	25	4
22.	Пожаревац	36	35	1
23.	Пријеполје	27	26	10
24.	Прокупље	29	28	1
25.	Приштина	5	4	1
26.	Смедерево	34	33	4
27.	Сомбор	48	46	3
28.	Сремска Митровица	51	50	4
29.	Суботица	38	35	1
30.	Ужице	42	41	4
31.	Чачак	34	34	1
32.	Шабац	36	36	6

1. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА

Руководиоци органа и њихове контакт адресе су наведене у оквиру поглавља 3. Наративни приказ.

На чланове управног одбора и директора Националне службе, као и на директора Покрајинске службе примењују се одредбе Закона о Агенцији за борбу против корупције.

4.1 Управни одбор Националне службе

Управни одбор Националне службе има 7 чланова, именованих Решењем Владе Републике Србије: **Даријо Мачкић, председник**, Милан Бојовић, Владимир Ристовић и Живорад Настић, чланови.

4.1.1 О Управном одбору Националне службе

Управни одбор у складу са Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености управља радом Националне службе; доноси статут и опште акте Националне службе; доноси годишњи програм рада Националне службе; доноси финансијски план и завршни рачун Националне службе; усваја извештај о раду Националне службе; одлучује о пословању Националне службе и коришћењу средстава; подноси надлежном министарству полугодишњи извештај о раду Националне службе; подноси Влади годишњи извештај о раду Националне службе; именује и разрешава заменика директора Националне службе на предлог директора Националне службе; именује и разрешава директора Покрајинске службе на предлог надлежног органа АП Војводина; закључује уговор о раду, односно уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима са директором Националне службе; доноси одлуке о коришћењу и располагању покретном и непокретном имовином Националне службе; доноси план јавних набавки; даје мишљење на Споразум о учинку; образује комисије и именује њихове чланове и друга стална и повремена радна тела, по потреби; доноси пословник о раду управног одбора; утврђује месечну накнаду члановима управног одбора, осим уколико је накнада утврђена одлуком Владе; доноси одлуке о отпису потраживања; обавља и друге послове, у складу са законом, статутом и другим општим актима Националне службе.

Чланове управног одбора и међу њима председника именује и разрешава Влада, и то:

- четири члана, укључујући и председника, на предлог министра надлежног за послове запошљавања и
- три члана на предлог Социјално-економског савета за Републику Србију.

Председник управног одбора представља управни одбор; сазива седнице управног одбора, предлаже дневни ред и председава седницама; покреће расправу о питањима из делокруга управног одбора; стара се о примени статута и Пословника о раду управног одбора; потписује акта која доноси управни одбор; потписује уговор о раду, односно уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима са директором Националне службе и обавља и друге послове, у складу са законом и овим статутом.

Чланови управног одбора, укључујући и председника Управног одбора, именују се на период од четири године.

4.1.2 Поступак који Управни одбор Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси

Управни одбор ради и одлучује на седницама. Управни одбор ради на седници којој присуствује више од половине укупног броја чланова. Управни одбор одлучује већином гласова укупног броја својих чланова. Седнице управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник управног одбора, а изузетно у случају његове спречености најстарији члан управног одбора. Гласање у управном одбору је јавно, ако управни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника управног одбора, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писмених изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

Заменик директора Националне службе, директор Покрајинске службе и представник репрезентативног синдиката имају право и дужност да присуствују седницама управног одбора и учествују у њиховом раду, без права одлучивања.

4.2 Директор Националне службе

Директор Националне службе је Зоран Мартиновић, именован Решењем Владе Републике Србије („Службени гласник РС“, број 73/14).

4.2.1 О директору Националне службе

Директора Националне службе именује и разрешава Влада на период од 4 године. Директор Националне службе мора имати високу стручну спрему и најмање 9 година радног искуства у струци, као и претходно искуство у области запошљавања. Директор Националне службе може бити именован на јавну функцију у Националној служби највише два пута.

Директор Националне службе може бити разрешен дужности актом Владе Републике Србије. По престанку мандата директор Националне службе има права која му припадају у складу са законом.

Директор Националне службе је одговоран за пословање и законитост рада Националне службе.

Директор Националне службе може, у складу са законом и Статутом Националне службе, одређене послове из своје надлежности пренети на руководеће и друге стручне запослене у Националној служби.

4.2.2 Поступак који директор Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси

Директор Националне службе руководи њеним радом у складу са одлукама управног одбора, организује рад и пословање у Националној служби, представља и заступа Националну службу, извршава одлуке управног одбора Националне службе, доноси акт о организацији и систематизацији послова у Националној служби, руководи радом запослених у Националној служби, одлучује о избору директора филијала по спроведеном конкурсном поступку, предлаже општа акта која доноси управни одбор, доноси општа акта у складу са законом и Статутом Националне службе, закључује уговоре у име и за рачун Националне службе, закључује Споразум о учинку са надлежним

министарством, покреће иницијативу, пред надлежним органом АП Војводине за разрешење директора Покрајинске службе, доноси појединачна ката у складу са законом и Статутом Националне службе, доноси решења у другом степену у поступку остваривања права незапослених на новчану накнаду, доноси решења у другом степену у поступку издавања дозволе за рад странцу и лицу без држављанства, стара се о извршењу финансијског плана и плана јавних набавки Националне службе, одлучује о одобравању средстава по мерама активне политике запошљавања, одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Националној служби, обезбеђује остваривање јавности рада Националне службе, врши и друге послове у складу са законом, Статутом Националне службе, општим актима и одлукама управног одбора.

4.3 Заменик директора Националне службе

Заменик директора Националне службе је Драган Сикимић, именован одлуком Управног одбора Националне службе од 27.3.2014. године.

4.3.1 О заменику директора Националне службе

Директор у складу са Статутом Националне службе има заменика, кога бира Управни одбор Националне службе, на предлог директора Националне службе.

Мандат заменика директора Националне службе траје 4 године.

Заменик директора Националне службе може бити разрешен дужности и пре истека времена на које је именован ако функцију заменика не врши у складу са законом, Статутом Националне службе и општим актима Националне службе, ако му престане радни однос у складу са законом или ако сам поднесе захтев за разрешење.

За заменика директора Националне службе може бити именовано лице које испуњава услове прописане актом о организацији и систематизацији послова.

4.3.2 Поступак који заменик директора Националне службе примењује при доношењу одлука и врсте одлука које доноси

Заменик директора Националне службе замењује директора Националне службе за време његове одсутности или спречености и обавља поверене послове у складу са чланом 24. Статута Националне службе.

Заменик директора Националне службе је одговоран за пословање и законитост рада управном одбору и директору Националне службе.

4.4 Директор Покрајинске службе

Директор Покрајинске службе за запошљавање АП Војводине је Небојша Кукић.

Директор Покрајинске службе за запошљавање АП Косово и Метохија је Јовица Милковић.

4.4.1 О директору Покрајинске службе

За директора Покрајинске службе може бити именовано лице које испуњава услове прописане актом о организацији и систематизацији послова.

Директора Покрајинске службе АП Војводина именује и разрешава управни одбор на предлог надлежног органа аутономне покрајине.

Директора Покрајинске службе АП Косово и Метохија именује и разрешава управни одбор на предлог директора Националне службе.

Директор Покрајинске службе може бити разрешен дужности и пре истека времена на које је именован ако функцију директора не врши у складу са законом, Статутом и општим актима Националне службе, ако му престане радни однос у складу са законом, ако сам поднесе захтев за разрешење, као и на образложен предлог надлежног органа аутономне покрајине.

Директор Покрајинске службе учествује у раду управног одбора.

Директор Покрајинске службе, по спроведеном јавном конкурс, предлаже директору Националне службе кандидата за избор директора филијале образоване на територији аутономне покрајине.

Директор Покрајинске службе одговоран је за пословање и законитост рада управном одбору и директору Националне службе.

4.5 Директор филијале

Руководиоци органа и њихове контакт адресе су наведене у оквиру поглавља 3. Наративни приказ.

4.5.1 О директору филијале

Директор Националне службе по спроведеном јавном конкурс бира директора филијале, осим директора филијале са територије аутономне покрајине, које бира на предлог директора Покрајинске службе.

За директора филијале може бити изабрано лице које испуњава услове прописане актом о организацији и систематизацији послова.

Директор филијале одговоран је директору Националне службе за законитост рада филијале, за спровођење мера активне политике запошљавања и наменско коришћење средстава.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

5.1 Порески идентификациони број Националне службе

ПИБ: 103277483

5.2 Радно време Националне службе

Радним даном са почетком у временском периоду од 07:30 до 08:00 часова и завршетком у временском периоду од 15:30 до 16:00 часова.

Рад са корисницима услуга обавља се од 08:00 до 15:00 часова у филијалама Националне службе.

Радно време Позивног центра је радним данима од 08:00 до 16:00 часова.

5.3 Адресе за пријем поште и контакт телефони

Дирекција: Ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, тел: 034/ 505-500.

Радна јединица Дирекције у Београду: Ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, тел: 011/2929-800, факс: 011/2929-980

Електронска пошта: kabinet@nsz.gov.rs

Позивни центар (информације за незапослене и послодавце): **0800/300-301** (позив је бесплатан)

Информације за медије: press@nsz.gov.rs

Публикација „Послови“: novine@nsz.gov.rs

Питања и сугестије у вези са сајтом: webmaster@nsz.gov.rs

Центар за професионално саветовање (ЦИПС):

Ниш: 018/532-904, 018/532-905, 018/530-775, 018/235-690;

Нови Сад: 021/4885-573, 021/4885-551;

Београд: 011/2929- 207.

Контакт адресе и телефони филијала Националне службе наведени су у оквиру поглавља 3.. Наративни приказ.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама: Снежана Неквасил, тел: 011/2929-649, електронска пошта: Snezana.Nekvasil@nsz.gov.rs

5.4 Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Сарадња са новинарима и јавним гласилима спроводи се преко мејл адресе: press@nsz.gov.rs, портпарола Националне службе: тел. 011/2929-866 и Одељења за информисање, међународну сарадњу и уговарање пројеката: тел. 011/2929-908.

Табела о лицима овлашћеним за сарадњу са новинарима и јавним гласилима у филијалама Националне службе

Редни број	Филијала	Име и презиме	Телефон	Електронска пошта
1.				
2.				

5.5 Идентификациона обележја

За праћење рада Националне службе:

Није предвиђено у Националној служби.

За запослене у Националној служби који долазе у додир са грађанима:

Није предвиђено у Националној служби.

5.6 Прилаз особама са инвалидитетом

Прилаз особама у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен у свим објектима Националне службе. Овај прилаз обезбеђен је путем лифтова у објектима Филијале Београд – Гундулићев венац бр. 23-25, Ниш, Крушевац и Ужице, док је у објектима Дирекције НСЗ у Ломиној ул. бр. 22, Пожаревцу, Косовској Митровици, Ваљево, Нови Пазар, Панчево и Параћин, исти омогућен уз асистенцију радника за обезбеђење.

5.7 Непосредни увид у рад Националне службе

Консултације у вези са жалбама изјављеним директору Националне службе могуће су уз претходну најаву Кабинету након чега ће, истог или најкасније у року од 2-3 дана лице бити обавештено да ли је посету могуће организовати и у које време.

Непосредан увид и праћење активности Националне службе које су намењене јавности или појединим циљним групама (нпр. конференције, семинари, обуке) је слободно и подлеже једино ограничењима која произлазе из расположивости простора за пријем већег броја људи, тако да може бити условљено претходном пријавом. Обавештења о одржавању оваквих скупова се објављују на веб-сајту Националне службе, или кроз позиве представницима циљних група којима су скупови преваходно намењени.

Јавност рада Националне службе остварује се правом заинтересованих лица на све врсте информација из области запошљавања и осигурања за случај незапослености и јавношћу рада органа и филијала Националне службе.

Национална служба остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем на веб-сајту, као и другим видовима информисања.

Јавност рада Националне службе остварује се јавношћу рада Управног одбора, подношењем извештаја о пословању и завршног рачуна Националне службе, у складу са законом. Управни одбор одлучује о објављивању општих аката Националне службе у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Национална служба има своју периодичну публикацију - огласник, под називом „Послови” и регистрован веб-сајт www.nsz.gov.rs.

5.8 Аудио и видео снимање

Снимање објеката Националне службе може се омогућити у оквиру припрема одговарајућих прилога за радио и телевизију, односно припремање новинских репортажа и чланака, уз претходну најаву и уз услов да то не ремети редовне активности и услуге које Национална служба пружа корисницима.

Аудио и видео снимање је могуће је уз претходну најаву Одељењу за информисање, међународну сарадњу и уговарање пројеката и сарадницима за односе са јавношћу филијала Националне службе.

5.9 Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама Националне службе

Тумачења одредби закона које у свом раду примењује Национална служба дају надлежна министарства.

Национална служба даје стручна мишљења и правне ставове у вези са актима чији је доносилац.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Националне службе се информације траже на више начина, међу којима је и упућивање захтева за приступ информацијама. Захтев за добијање информације од јавног значаја се доставља у писаној форми, непосредно или путем поште.

Незапослена лица и послодавци могу добити информације преко **Позивног центра** (бесплатан позив): **0800/300-301**.

У 2014. години Националној служби поднето је укупно 49 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Најчешће тражене информације од јавног значаја биле су:

- број незапослених лица одређеног занимања на евиденцији одређене филијале Националне службе за запошљавање,
- спискови послодаваца са којима су закључени уговори о мерама активне политике запошљавања у појединим филијалама Националне службе за запошљавање,

- информације о реализацији програма „Стручна пракса.“
- информације о реализацији програма самозапошљавања на основу Јавног позива за доделу субвенција за самозапошљавање у више последњих година;
- информације да ли је са одређеним послодавцем закључен уговор о мерама активне политике запошљавања,
- број запослених у одређеним филијалама Националне службе за запошљавање , послови на које су распоређени и њихова стручна спрема, односно радноправни статус појединих запослених у Националној служби за запошљавање ;
- одлуке о избору кандидата на послове директора појединих филијала НСЗ и друга документација везана за избор кандидата на послове директора филијала НСЗ.

Р.Б.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	28	23	/	/
2.	Медији	4	4	/	/
3.	Невладине организације и др. удружења грађана	10	10	/	/
4.	Политичке странке	1	1	/	/
5.	Органи власти	/	/	/	/
6.	Остали	6	6	/	/
7.	Укупно	49	44	/	/

* Табеларни приказ поднетих, усвојених, одбачених и одбијених захтева у 2014. години.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ

Послове запошљавања, осигурања за случај незапослености, остваривање права из осигурања за случај незапослености и других права у складу са законом и вођење евиденција у области запошљавања обавља Национална служба.

Поред наведених послова Национална служба обавља и стручно-организационе, управне, економско-финансијске и друге опште послове у области запошљавања и осигурања за случај незапослености.

Надлежности из Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености:

- обавештавање о могућностима и условима за запошљавање;
- посредовање у запошљавању у земљи и иностранству;

- професионална оријентација и саветовање о планирању каријере;
- спровођење мера активне политике запошљавања;
- издавање дозволе за рад странцу и лицу без држављанства, у складу са законом,
- осигурање за случај незапослености;
- остваривање права из осигурања за случај незапослености и
- вођење евиденција у области запошљавања.

Надлежности из Закона о професионалној рехабилитацији и запошљању особа са инвалидитетом:

- пријем и обрада захтева за процену радне способности;
- учешће у комисији органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање;
- доношење решења о процењеној радној способности и могућности запослења или одржања запослења на основу Налаза, мишљења и оцене органа вештачења;
- послови подстицања запошљавања особа са инвалидитетом;
- организовање и спровођење мера и програма професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом;
- организовање и спровођење мера активне политике запошљавања особа са инвалидитетом.

Обавезе из Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености:

Национална служба има обавезу да послодавцу и лицу које тражи запослење пружа:

- обавештења о законима, подзаконским прописима, колективним уговорима и другим општим актима који су на снази, правима, обавезама и одговорностима послодаваца и запослених, као и њихових удружења, који се односе на запошљавање и осигурање за време незапослености и
- савете о начину и поступку остваривања права и извршавања обавеза и помоћ о начину попуњавања и достављања Националној служби образаца и докумената.

Овлашћења из Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености произилазе из надлежности у обављању послова запошљавања, и то обавештавање о могућностима и условима за запошљавање; посредовање у запошљавању у земљи и иностранству; професионална оријентација и саветовање о планирању каријере; спровођење мера активне политике запошљавања и издавање дозволе за рад странцу и лицу без држављанства, у складу са законом.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ

Надлежност, обавезе и овлашћења Националне службе односе се на послове из области запошљавања, осигурања за случај незапослености, остваривања права из осигурања за случај незапослености и других права у складу са законом и вођење евиденција у области запошљавања и произилазе из Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености и Статута Националне службе за запошљавање.

Извештај и програм рада Националне службе доступан је на интернет презентацији Националне службе за запошљавање: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/izve_taj_i_program_rada_nsz.cid4040

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У обављању својих послова Национална служба, поред Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености, примењује и друге прописе, и то:

- Закон о запошљавању странаца („Службени гласник РС“, бр. 128/14),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/09 и 32/13),
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 47/13, 108/13 и 57/14),
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32 /13 и 75/14),
- Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ“, бр. 46/96),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 85/05, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13 и 75/14),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 109/05-исправка, 57/11, 110/02-Одлука УС, 119/12 и 99/14),
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13-др.закон и 93/14),
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14-др.закон и 5/15),
- Закон о агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 111/09 и 99/11),
- Закон о стечају („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11-др.закон 71/12-одлука УС и 83/14),
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 49/13-одлука УС, 74/13-одлука УС и 55/14),
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 31/11, 99/11-др.закон, 109/13-одлука УС и 55/14),
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10),
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка и 108/13),
- Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, бр. 30/10, 44/14-др. закон и 116/14),
- Закон о буџету Републике Србије,

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 61/07, 20/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13 и 68/14),
- Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у Јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, бр. 54/10, 124/12 и 119/13),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи („Сл. Гласник РС“ број 112/2014)
- Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. Гласник РС“ број 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014)
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. Гласник РС“ број 113/2013, 21/2014, 66/2014 и 118/2014),
- Правилник о дозволама за рад („Сл. Гласник РС“ број 136/14)
- Правилник о изгледу и садржини индивидуалног плана активације („Сл. Гласник РС“ број 118/14)
- Правилник о начину и поступку остваривања пореске олакшице за запошљавање лица старија од 45 година („Службени гласник РС”, бр. 72/06),
- Правилник о пореској пријави за порез по одбитку („Службени гласник РС“, бр. 74/13, 118/13, 66/14 и 71/14-исправка),
- Правилник о начину и поступку обрачунавања и плаћања доприноса за обавезно социјално осигурање за лица са инвалидитетом („Службени гласник РС”, 72/06),
- Правилник о ближој садржини података и начину вођења евиденција у области запошљавања („Службени гласник РС”, бр. 15/10),
- Правилник о ближим условима, критеријумима и стандардима за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације („Службени гласник РС”, бр. 112/09),
- Правилник о начину праћења и извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе („Службени гласник РС”, бр. 33/10, 48/10 и 113/13),
- Правилник о ближем начину, трошковима и критеријумима за процену радне способности и могућности запослења или одржања запослења особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 36/10 и 97/13),
- Одлука о утврђивању програма за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања и припреме за приватизацију („Службени гласник РС”, бр. 64/05, 89/06, 85/08, 90/08-исправка, 15/09, 21/10, 46/10, 9/11, 6/12, 63/13 и 21/14) и
- Одлука о јединственим методолошким принципима за вођење евиденције у области рада и обрасцима пријава и извештаја („Службени лист СРЈ”, бр. 40/97 и 25/00).

Национална служба је донела следеће акте које примењује у свом раду:

- Статут Националне службе за запошљавање („Службени гласник РС”, бр. 2/10, 43/11 и 16/12),
- Правилник о начину и критеријумима за спровођење мера активне политике запошљавања („Службени гласник РС”, бр. 12/12, 20/13 и 69/14),
- Правилник о отпису потраживања Националне службе за запошљавање („Сл. гласник РС“ бр. 14/14),
- Правилник о раду у Националној служби за запошљавање (бр. 0011-110-1/2015 од 28.01.2015. године),

- Правилник о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање – пречишћен текст (бр. 0012-110-12/12 од 28.12.2012.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0012-110-1/13 од 28.01.2013.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0012-110-5/13 од 31.05.2013.године, исправка- бр. 0012-110-5/13-2 од 04.06.2013.године),
- Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0012-110-11/13 од 31.07.2013.године),
- Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0030-110-2/13 од 20.11.2013.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0030-110-1/2014 од 15.04.2014.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0012-110-3/2014 од 07.03.2014.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0044-110-6/2014 од 22.04.2014.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0030-110-1/2014 од 09.07.2014.године),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Националној служби за запошљавање (бр. 0044-110-5/2015 од 04.02.2015.године),
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању у Националној служби за запошљавање (бр. 0032-110-10/05 од 26.03.2005.године)
- Правилник о буџетском рачуноводству у Националној служби за запошљавање (бр. 0011-40-2/2013 од 21.02.2013.године) и
- Правилник о допуни Правилника о буџетском рачуноводству у Националној служби за запошљавање (бр.0011-40-6/14 од 03.10.2014.године)

Део наведених прописа објављен је на веб-сајту Националне службе <http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti>

10. УСЛУГЕ КОЈЕ НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге Националне службе могу се класификовати по основу пружања услуге на иницијативу физичког лица или привредног субјекта и по службеној дужности. Издвајају се следеће услуге:

- Посредовање у запошљавању,
- Професионална оријентација и саветовање у планирању каријере,
- Субвенционисано запошљавање и подршка предузетништву,
- Додатно образовање и обука,
- Подстицаји за кориснике новчане накнаде,
- Запошљавање на јавним радовима,
- Подршка локалним самоуправама у реализацији програма и мера активне политике запошљавања,
- Подстицање запошљавања особа са инвалидитетом,
- Поступање по Захтеву за остваривање права на новчану накнаду,
- Поступање по жалби против Решења о признавању права на новчану накнаду,
- Поступање по захтеву за приступ информацијама,
- Поступање по представкама заинтересованих лица и
- Издавање уверења о вођењу евиденције лица – по основу члана 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) Национална служба је у обавези да, на усмени или писмени захтев лица, изда уверење о статусу на евиденцији Националне службе.

Више података о услугама, налази се у поглављу које следи.

11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

11.1 Посредовање у запошљавању

Посредовањем у запошљавању сматрају се послови повезивања лица које тражи запослење са послодавцем, ради заснивања радног односа или друге врсте радног ангажовања.

Право на посредовање у запошљавању остварује тражилац запослења који је уведен у евиденцију Националне службе, у складу са законом. У поступку посредовања у запошљавању незапослени има предност над лицем које тражи промену запослења и другим лицем које тражи запослење.

Незапослени пријавом на евиденцију Националне службе за запошљавање остварују право на:

- обавештавање о могућностима и условима за запошљавање,

- посредовање у запошљавању у земљи и иностранству,
- професионалну оријентацију и саветовање о планирању каријере и
- учешће у мерама активне политике запошљавања, у складу са својим потребама и потребама тржишта рада.

Запослени који траже промену посла и друга лица која траже посао остварују право на информисање, саветовање и посредовање у запошљавању.

Послодавцима се пружају следеће услуге: посредовање у запошљавању, односно обезбеђивање кандидата према исказаној потреби за запошљавањем, који у највећој мери испуњавају постављене захтеве. Ова услуга се пружа послодавцу у складу са његовим захтевом. Вршењем циљане селекције лица (без оглашавања понуде) и упућивањем лица на послодавца (слање биографија селектованих кандидата, директно јављање лица послодавцу, организовање групних разговора лица и послодавца и сл.).

Више информација налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/podrska-poslodavcima/usluge-i-olaksice/biramo_kadrove_za_vas.cid219

Оглашавањем понуде послодавца на огласним таблама у просторијама Националне службе, публикацији Послови или на Интернет сајту Националне службе.

Више информација налази се на: <http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/objavite-oglas>

Путем on-line посредовања: послодавац може потребу за запошљавањем самостално да постави на Интернет сајт НСЗ, регистрацијом на исти. На овај начин послодавцу се пружа могућност да се огласи, самостално изврши избор лица регистрованих у бази на сајту или уз помоћ Националне службе, слањем захтева за on-line посредовање на мејл адресу: poslodavci@nsz.gov.rs

Више информација налази се на: <http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/objavite-oglas>

11.1.1 Услуге за незапослене и друге тражиоце запослења

11.1.1.1 Увођење у евиденцију Националне службе

Више информација о увођењу у евиденцију, неопходној документацији и местима где се можете пријавити на евиденцију налазе се на: <http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/nezaposleni/prijavljivanje-na-evidenciju.cid204>

11.1.1.2 Утврђивање индивидуалног плана запошљавања

Помоћ и подршку незапосленом Национална служба пружа у складу са његовим потребама, односно вршећи анализу усклађености карактеристика лица релевантних за запошљавање, с једне стране, као и захтева тржишта рада, с друге стране. Према утврђеним потребама, незапосленом се посредује у запошљавању за конкретно занимање, може се укључити у активационо мотивационе тренинге (обука за активно тражење посла, клуб за тражење посла, тренинг самоефикасности), сајмове запошљавања, обуке за стицање знања и вештина за обављање конкретног посла, програм оспособљавања за рад у струци, програм субвенционисања за покретање сопственог бизниса и друге мере. У складу са исказаним интересовањем, лицу се може посредовати за запошљавање на пословима ван места

пребивалишта, односно пружити услуга међурегионалног посредовања. Резултат наведене активности јесте договарање индивидуалног плана запошљавања са лицем.

Индивидуални план запошљавања је документ који садржи податке о лицу које тражи запослење, занимањима у којима тражи запослење, активностима које ће предузети у циљу запошљавања, као и мере у које ће се укључити ради запошљавања. Индивидуални план запошљавања се утврђује са незапосленим и по потреби са другим категоријама тражиоца запослења. Мере и активности предвиђене индивидуалним планом запошљавања прилагођавају се потребама тржишта рада и карактеристикама незапосленог најмање једном у шест месеци.

Више информација о налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/nezaposleni/individualni_plan_zapo_ljavanja.cid271

11.1.1.3 Обука за активно тражење посла – АТП1

Краћа (једнодневна или дводневна) обука у циљу превенције дугорочне незапослености, намењена је незапосленим и другим лицима за која се процени да им је потребна подршка да овладају техникама активног тражења посла - науче да напишу радну биографију, припреме се за разговор са послодавцем, одреде професионални циљ и сл.

Више информација налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/saveti/obuka_za_aktivno_tra_enje_posla.cid1358

11.1.1.4 Клуб за тражење посла

Обука у клубу за тражење посла је намењена незапосленим и другим лицима за која се процени да им је неопходна интензивнија припрема ради овладавања техникама активног тражења посла (вишенедељна обука). У клубу за тражење посла незапослени стиче знања, способности и вештине за тражење посла кроз индивидуално и групно саветовање о могућностима и условима за запошљавања, информисање о слободним пословима, помоћ у тражењу и налажењу посла (учење писања радне биографије и обављања разговора са послодавцем), размену искустава са члановима групе, друге активности у циљу одређивања професионалног циља и повећања мотивације лица да активно траже запослење.

Више информација налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/saveti/klub_za_tra_enje_posla.cid2071

11.1.1.5. Сајмови запошљавања

Представљају активности, односно један од начина посредовања, којима се остварује непосредан контакт већег броја послодаваца и лица која траже запослење у циљу њиховог запошљавања и задовољења исказаних потреба послодаваца.

Више информација налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/sajmovi_zapo_ljavanja.cid287

11.2 Професионална оријентација и саветовање у планирању каријере

11.2.1 Професионално информисање

Остварује се индивидуално или групно у Центрима за информисање и професионално саветовање (ЦИПС) или кроз друге организационе облике на начин којим се обезбеђује да релевантне информације за планирање и управљање каријером буду доступне већем броју лица која траже запослење и других лица. У циљу професионалног информисања већег броја лица Национална служба организује сајмове професионалне оријентације и/или учешће на сајмовима образовања.

Услуге и адресе ЦИПС доступне на:

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/centar_za_informisanje_i_profesionalno_savetovanje_cips.cid251

Списак планираних сајмова можете погледати на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/sajmovi_profesionalne_orijentacije.cid249

Информације у вези са планирањем каријере можете добити на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/planiranje_karijere.cid247

Водич за основце: <http://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs/>

11.2.2 Професионално саветовање

Представља пружање помоћи лицима која траже запослење и другим лицима, при избору или промени занимања, образовања и квалификација као и при доношењу других одлука у вези са променом у каријери укључујући и професионалну рехабилитацију.

Више информација налази се на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/profesionalno_savetovanje.cid250

11.2.3 Професионална селекција

Реализује се на захтев послодавца ради психолошке процене усклађености индивидуалних карактеристика лица која траже запослење са захтевима посла/радног окружења или са захтеваним критеријумима за укључивање у програм образовања и обуке.

Захтев за селекцију се налази на: <http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/obraci.cid180>

11.2.4 Професионална класификација

Реализује се на захтев послодавца ради психолошке процене усклађености индивидуалних карактеристика запослених са захтевима послова, са циљем боље организације посла и адекватне искоришћености људских ресурса. Ова услуга није елиминаторног карактера.

Захтев за класификацију се налази на: http://www.nsz.gov.rs/live/digitalAssets/0/320_zahtev_za_klasifikaciju.pdf

11.2.5 Тренинг самоефикасности

Тренинг којим се дугорочно незапосленима, односно лицима под ризиком од дугорочне незапослености, у циљу превенције социјалне искључености, подизања нивоа компетентности и личне ефикасности у поступку тражења посла, пружа психолошка подршка.

Више информација на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/saveti/obuka_za_aktivno_tra_enje_posla.cid1358

11.2.6 Радионица за превладавање стреса услед губитка посла је намењена запосленим лицима којима је најављено отпуштање (потенцијални вишкови запослених) и незапосленим лицима која су остала без посла и налазе се најмање 3 месеца на евиденцији Националне службе за запошљавање. Циљ радионице је повећање активитета и самопоуздања за активно тражење посла, развијање комуникационих и социјалних вештина и стратегија за превазилажење стреса

11.3 Субвенција за запошљавање

Национална служба пружа финансијску подршку привредним субјектима који планирају запошљавање незапослених на новоотвореним радним местима.

Више информација о додели субвенције послодавцима на:

http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/subvencija_za_otvaranje_novih_radnih_mesta.cid266

11.4 Подршка самозапошљавању

Програм самозапошљавања је намењен незапосленом које оснива радњу, задругу или други облик предузетништва или привредног друштва са циљем реализације пословне идеје.

Укључивањем у програм самозапошљавања, Национална служба пружа незапосленом нефинансијску и финансијску подршку.

11.4.1 Информативне и саветодавне услуге у пословним центрима

Информативне и саветодавне услуге у пословним центрима обухватају пословно информисање, саветовање и стручну помоћ пружањем информација значајних за отпочињање обављања делатности, мотивисањем лица оријентисаних ка предузетништву, упознавањем са тржишно остваривим бизнис идејама и друге послове од значаја за отпочињање обављања делатности.

Мрежа пословних центара Национална службе:

Београд/Гундулићев венац 23-25, тел: 011/2929-218, 2929-318
Бор/7.јула 29, тел: 030/ 453-124, 453-155
Ваљево/Владике Николаја 1, тел: 014/295-627, 295-632
Врање/Тодора Шпанца 1, тел: 017/407-118
Вршац/Феликса Милекера 21, тел: 013/802-406, 802-420
Зајечар/Николе Пашића 77, тел: 019/444-509, 444-512
Зрењанин/Сарајлијина 4, тел: 023/519-809
Јагодина/Љубише Урошевића 1, тел: 035/ 201-051, 201-022
Кикинда/Доситејева 24, тел: 0230/411-725, 411-737
Косовска Митровица/Џона Кенедија бб, тел: 028/420-637, 420-634
Крагујевац/С. Марковића 37, тел: 034/505-568
Краљево/Цара Душана 78, тел: 036/302-035; 302-036
Крушевац/Балканска 33, тел: 037/412-537, 412-536
Лесковац/11. октобра 25, тел: 016/202-426, 202-412
Лозница/Кнеза Милоша 3, тел: 015/879-717, 879-704
Ниш/Ратка Вукичевића 3, тел: 018/501-271
Нови Пазар/Шабана Коче 18, тел: 020/330-032, 330-045
Нови Сад/Алберта Томе 2, тел: 021/4885-556
Панчево/ Војводе Радомира Путника 20, тел: 013/306-837, 306-838
Пирот/Кнеза Милоша 59, тел: 010/305-040, 305-033
Пожаревац/Шумадијска 31, тел: 012/538-107, 538-127
Пријеполје/Санџачких бригада 11, тел: 033/719-034
Прокупље/Цара Лазара 49, тел: 027/320-036
Смедерево/Др Миладина Милића 2, тел: 026/222-051, 222-521
Сомбор/Апатински пут 1, тел: 025/464-048, 464-054
Сремска Митровица/Светог Димитрија 31, тел: 022/638-828, 638-830
Суботица/Трг Слободе 3/3, тел: 024/644-607, 644-627
Ужице/Железничка 22, тел: 031/590-643

Чачак/Жупана Страцимира 35, тел: 032/303-736, 303-744
Шабац/Масарикова 31, тел: 015/361-702, 361-732

11.4.2 Едукативне услуге

У пословним центрима филијала за запошљавање, незапослени, заинтересована за наведени програм, укључују се у обуку на којој се, кроз систем радионица, обрађују сви аспекти предузетништва.

Више информација о стручној помоћи као подршци самозапошљавању на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/edukacija/obuka_za_zapo_injanje_sopstvenog_posla.cid257

11.4.3 Додела субвенције за самозапошљавање

Након завршене обуке за започињање сопственог посла, незапослени могу остварити право на доделу субвенције за самозапошљавање.

Више информација о финансијској подршци самозапошљавању на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/subvencija_za_samozapo_ljavanje.cid255

11.4.4 Менторинг услуге

Подршка Националне службе корисницима субвенције за самозапошљавања се наставља и након регистрације делатности. У пословним центрима се пружа услуга менторинга, бесплатна услуга ради унапређења започетог самосталног пословања.

Више информација о менторинг програму на: http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/podrska-poslodavcima/programi/obuke_i_mentoring_program.cid220

11.5 Додатно образовање и обука

Меру додатно образовање и обуке Национална служба спроводи кроз следеће програме:

Програм оспособљавања за самосталан рад у струци – програм подразумева финансирање програма којима се стичу искуства за самосталан рад у струци и полагање приправничког односно стручног испита у складу са законом или општим актом послодавца и спроводи се кроз програм приправника и програм стручне праксе.

Програм приправника подразумева стручно оспособљавање незапосленог ради оспособљавања за самосталан рад у струци и полагање приправничког, односно стручног испита у складу са законом или општим актом послодавца, уз заснивање радног односа. Средства додељена по основу програма приправника су de minimis државна помоћ.

Програм стручне праксе подразумева стручно оспособљавање незапосленог ради оспособљавања за самосталан рад у струци и стицање услова за полагање приправничког, односно стручног испита у складу са законом или општим актом послодавца, без заснивања радног односа.

Програм оспособљавања за стицање практичних знања - програм подразумева стицање знања и вештина за рад, обављањем конкретних послова, незапосленог без квалификација, заснивањем радног односа код послодавца. Средства додељена по основу програма стицања практичних знања су de minimis државна помоћ.

Програм обука - обука су намењене теже запошљивим незапосленима ради стицања додатних знања и вештина у циљу унапређења компетенција, конкурентности и запошљивости на тржишту и могу бити обуке за тржиште рада и обуке на захтев послодавца.

Обуке за тржиште рада могу бити: обуке за стицање додатних знања и вештина уз основно занимање и обуке за стицање додатних знања и вештина за обављање послова у оквиру основног или новог занимања.

Обуке на захтев послодавца организују се ради стицања знања и вештина потребних за обављање послова на конкретном радном месту, на захтев послодавца, уколико на евиденцији незапослених Националне службе нема лица са потребним знањима и вештинама. Средства додељена по основу програма стицања практичних знања су de minimis државна помоћ.

Преквалификације и доквалификације - програм је намењен теже запошљивим незапосленима и незапосленима која су напустила школовање, а ради стицања нових квалификација или квалификације у вишем степену образовања за обављање послова у оквиру другог занимања, односно подизања нивоа компетентности кроз стицање нових квалификација за потребе тржишта рада или познатог послодавца.

Функционално основно образовање одраслих - програм је намењен незапосленима без основног образовања, ради стицања основног образовања у складу са законом.

Подстицаји за кориснике новчане накнаде

11.6.1 Једнократни подстицај за запошљавање корисника новчане накнаде

Незапослени, који је корисник новчане накнаде за случај незапослености најмање три месеца од момента признавања права а заснује радни однос на неодређено време, има право на једнократни подстицај за запошљавање у висини од 30% од укупног износа новчане накнаде, без доприноса за обавезно социјално осигурање, која би му била исплаћена за преостало време до истека права на новчану накнаду.

Корисник новчане накнаде може да оствари наведено право само за заснивање једног радног односа у периоду трајања истог права на новчану накнаду, ако поднесе писмени захтев у року од 30 дана од дана заснивања тог радног односа.

Обавезе корисника права регулишу се уговором.

11.6.2 Исплата новчане накнаде у једнократном износу ради samozapoшљавања

Незапослени који је остварио право на новчану накнаду, може остварити право на исплату исте у једнократном износу, ради samozapoшљавања.

Више информација о условима, неопходној документацији и образац захтева доступни на:

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/isplata_nov_anek_naknade_u_jednokratnom_iznosu_za_samozapo_ljavanje.cid256

11.7 Запошљавање на јавним радовима

Јавним радовима сматрају се радови који се организују у циљу запошљавања, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

Територијална аутономија и јединица локалне самоуправе могу да утврде делатности, критеријуме и средства за спровођење јавних радова од интереса за ту територију.

Јавни радови од интереса за Републику могу се организовати и спроводити у сарадњи са територијалном аутономијом и јединицом локалне самоуправе, на основу уговора којим се утврђују начин и извори финансирања.

Јавне радове спроводи послодавац извођач јавног рада, кога одређује Национална служба, на основу јавног конкурса.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о раду на одређено време.

Национална служба на јавне радове првенствено укључује теже запошљивог незапосленог и незапосленог у стању социјалне потребе.

11.8 Подршка локалним самоуправама у реализацији програма и мера активне политике запошљавања

У циљу децентрализације политике запошљавања, Национална служба пружа стручну и техничку подршку локалним самоуправама у изради локалних акционих планова запошљавања и реализацији програма и мера активне политике запошљавања из средстава обезбеђених у локалним буџетима.

На основу захтева локалне самоуправе за реализацију програма и мера активне политике запошљавања које су предвиђене годишњим Националним акционим планом запошљавања, могуће је обезбедити суфинансирање из буџета Републике Србије.

Услов за одобравање учешћа у финансирању је да локална самоуправа има:

- формиран локални савет за запошљавање,
- донет локални акциони план запошљавања,
- обезбеђена средства из сопственог буџета за финансирање одређеног програма или мере,
- усклађене програме или мере са приоритетима и циљевима локалног економског развоја и локалног тржишта рада.

Национална служба закључује споразум са локалном самоуправом којим се уређују међусобна права и обавезе у реализацији програма или мера активне политике запошљавања.

11.9 Осигурање за случај незапослености

Обавезно осигурање за случај незапослености (у даљем тексту: обавезно осигурање) је део система обавезног социјалног осигурања грађана којим се обезбеђују права за случај незапослености на начелима обавезности, узајамности и солидарности.

Обавезним осигурањем обезбеђују се права за случај незапослености, и то:

1. новчана накнада,
2. здравствено осигурање и пензијско и инвалидско осигурање у складу са законом и
3. друга права у складу са законом.

Више информација на: http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/nezaposleni/nov_ana_naknada.cid245

11.9.1 Право на новчану накнаду

Више информација о:

- року за подношење захтева и неопходној документацији:
- начину обрачуна и висини новчане накнаде:
- трајању права на новчану накнаду:
- престанку и поновном стицању права на новчану накнаду:

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/nezaposleni/ta_je_jo_potrebno_znati_o_nov_anoj_naknadi.cid541

11.9.2 Право на здравствено и пензијско осигурање

Корисник новчане накнаде има право на здравствено и пензијско и инвалидско осигурање за време остваривања права на новчану накнаду.

Доприноси за здравствено и пензијско и инвалидско осигурање су садржани у новчаној накнади и плаћају се на терет лица које прима новчану накнаду.

Основица на коју се плаћају доприноси је износ новчане накнаде.

Обрачун и уплату доприноса за осигурање врши Национална служба.

Чланови породице корисника новчане накнаде имају право на здравствено осигурање ако нису здравствено осигурани по другом основу.

11.10 Привремена накнада

Национална служба обавља послове исплате привремене накнаде корисницима који су на дан 09.06.1999. године били у радном односу у друштвеном предузећу и друштвеном предузећу на подручју АП Косова и Метохије а по том основу не остварују зараду или накнаду зараде, нису засновали нови радни однос, нису остварили право на пензију и не остварују приход по основу рада или имовине.

Исплата привремене накнаде се обавља како интерно расељеним лицима тако и лицима са подручја АП КиМ која су била запослена у друштвеном предузећу и друштвеној организацији до момента трајног решавања њиховог статуса.

Висина привремене накнаде утврђена је у номиналном износу, и то:

- за лица која живе на територији АП КиМ 8.520,00 динара увећаној за 30%,
- за лица која живе ван територије АП КиМ (интерно расељена лица) 8.520,00 динара.

На износ привремене накнаде уплаћују се доприноси за пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање.

Рок за предају документације је био 31.12.2003.године, тако да након тог датума није могуће подносити захтеве за исплату.

11.11 Посебна новчана накнада

Влада Републике Србије је донела Одлуку о изменама и допунама Одлуке о утврђивању Програма за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања и припреме за приватизацију („Сл. гласник РС“, бр. 85/08), која је ступила на снагу 24.09.2008. године, а којом се установљава посебна новчана накнада чијом се исплатом омогућава радницима чија су предузећа у поступку реструктурирања и припреме за приватизацију да премосте целокупан период до испуњења првог услова за остваривање права на пензију. Запослени у привредном друштву које је у процесу реструктурирања и припреме за приватизацију и који је утврђен као вишак, а коме до испуњења првог услова за остваривање права на пензију недостаје до пет година, може се одредити за посебну новчану накнаду за коју се средства обезбеђују у буџету Републике Србије – у износу који представља збир шестоструке просечне месечне зараде остварене у привреди Републике, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, и производа преосталог броја месеци до испуњења првог услова за остваривање права на пензију и 60% просечне месечне зараде остварене у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике. Под просечном месечном зарадом подразумева се бруто зарада у привреди Републике.

Програмом за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања и припреме за приватизацију предвиђено је да се средства из буџета Републике Србије за остваривање Програма одобравају решењем министра рада, запошљавања и социјалне политике, а на предлог Радне групе за разматрање и оцену документације посебних програма, коју чине представници Министарства финансија, Министарства привреде, Министарства рада, запошљавања и социјалне политике и представници репрезентативних социјалних партнера на републичком нивоу.

Чл. 3. и 4. Одлуке Владе Републике Србије о утврђивању Програма за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања и припреме за приватизацију („Сл. гласник РС“, бр.64/05...15/09), прописано је да је за спровођење Програма задужено Министарство рада, запошљавања и социјалне политике. Наведеним програмом је одређено да Национална служба за запошљавање обавља административно-техничке послове у вези са исплатом посебне новчане накнаде њеним корисницима, али тек на основу претходно утврђених спискова од стране надлежног министарства и предузећа које је у реструктурирању.

Право на исплату посебне новчане накнаде се остварује након престанка радног односа и исплате дела посебне новчане накнаде у једнократном износу.

Исплата се врши у месечним ратама у максималном трајању утврђеним решењем.

Висина посебне новчане накнаде се усклађује два пута годишње на начин и у роковима прописаним за усклађивање пензија.

Влада Републике Србије је донела Одлуку о утврђивању Програма за решавање вишка запослених у поступку приватизације за 2015. годину, којом се утврђује Програм за решавање вишка запослених у поступку приватизације за 2015. годину („Сл. гласник РС“, бр.9/15). Даном ступања на снагу Одлуке утврђивању Програма за решавање вишка запослених у поступку приватизације за 2015. Годину престаје да важи Одлука о утврђивању Програма за решавање вишка запослених у процесу рационализације, реструктурирања и припреме за приватизацију („Сл. гласник РС“, бр. 85/08.....129/14)

11.12 Мере активне политике запошљавања особа са инвалидитетом

Активна политика запошљавања особа са инвалидитетом подразумева мере и подстицаје усмерене на професионалну рехабилитацију, запошљавање и самозапошљавање особа са инвалидитетом, у складу са законом.

Мере и активности професионалне рехабилитације спроводе се ради стицања, развоја и унапређења личних и радно-социјалних вештина особа са инвалидитетом у циљу значајнијег и квалитетнијег укључивања на тржиште рада, њиховим укључивањем у обуку за активно тражење посла – АТП1, обуку на захтев послодавца, обуке у клубу за тражење посла, упућивањем на сајам запошљавања, укључивањем на програм обука за подизање компетенција незапослених особа са инвалидитетом и у програм стручна пракса.

Финансијски подстицаји запошљавању особа са инвалидитетом, пружају се кроз програме подстицања запошљавања особа са инвалидитетом, односно кроз програме субвенције зараде за запошљавање особа са инвалидитетом без радног искуства, субвенције за самозапошљавање особа са инвалидитетом, субвенције за отварање нових радних места и јавних радова. Такође, финансијски подстицаји запошљавању особа са инвалидитетом, пружају се и кроз мере подршке за запошљавање особа са инвалидитетом под посебним условима, односно, уз прилагођавање послова, радног места или послова и радног места, а спроводе се кроз програм рефундације примерених трошкова прилагођавања радног места и програм рефундације трошкова обезбеђивања стручне подршке - радна асистенција.

Саставни део процеса професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом је процена радне способности, која се спроводи у циљу утврђивања могућности и способности лица за укључивање на тржиште рада и обављање конкретних послова, одржања запослења или промене професионалне каријере, за незапослена лица, друга лица која траже запослење и тражиоце промене запослења са евиденције Службе, као и за запослене код послодавца.

11.12.1 Субвенција зараде за запошљавање особа са инвалидитетом без радног искуства је програм којим се послодавцу који запошљава особу са инвалидитетом без радног искуства на неодређено време, субвенционише зарада лица у трајању од 12 месеци, почев од дана заснивања радног односа.

11.12.2 Рефундација примерених трошкова прилагођавања радног места, у једнократном износу, одобрава се послодавцима који запошљавају особе са инвалидитетом којима је потребно прилагођавање радног места - техничко и технолошко опремање радног места,

средстава за рад, простора и опреме и којима је решењем о процени радне способности утврђен 2. степен (запошљавање под посебним условима).

11.12.3 Рефундација трошкова за асистенцију на радном месту, у трајању од 12 месеци, одобрава се послодавцу за новозапослене особе са инвалидитетом којима је потребна стручна подршка при увођењу у посао или за радно-социјалну интеграцију на радном месту и којима је решењем о процени радне способности утврђен 2. степен (запошљавање под посебним условима).

Више информација о актуелним конкурсима за програме професионалне рехабилитације, подстицања запошљавања и мерама подршке и законској регулативи на:

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/saveti/obuka_za_aktivno_tra_enje_posla.cid1358

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/saveti/klub_za_tra_enje_posla.cid2071

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/sajmovi_zapo_ljavanja.cid287

http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/podrska-poslodavcima/zaposlite_osobu_sa_invaliditetom;

<http://www.nsz.gov.rs/live/info/vesti;>

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/subvencija_za_samozapo_ljavanje.cid255

11.13 Евиденције у области запошљавања

Централну евиденцију у области запошљавања води Национална служба у складу са начелима заштите података о личности, ефикасности, економичности, савесности и одговорности.

Евиденције у области запошљавања су евиденције о:

- лицу које тражи запослење;
- послодавцу;
- обвезнику доприноса за осигурање за случај незапослености и
- потреби за запошљавањем.

Евиденција о лицу које тражи запослење јесте евиденција о:

- 1.1 незапосленом;
- 1.2 лицу које тражи промену запослења и
- 1.3 другом лицу које тражи запослење.

Национална служба води посебне евиденције о:

- странцу и лицу без држављанства;
- лицу коме мирују права по основу незапослености и
- лицу привремено спреченом за рад, у складу са прописима о здравственом осигурању.

Ближа садржина података, начин вођења и обрасци, дефинисани су Правилником о ближој садржини података и начину вођења евиденција у области запошљавања („Службени гласник РС”, бр.15/10).

Више информација на:

http://www.nsz.gov.rs/live/digitalAssets/1/1275_3_pravilnik_o_blizoj_sadrzini_podataka_i_nacinu_vodjenja_evidencija_u_oblasti_zaposljavanja_sl.glasnik_rs_br.15-10.pdf

11.14 Запошљавање у иностранству

Запошљавање у иностранству врши се на основу пријаве потребе за запошљавањем у иностранству коју прима надлежно министарство, Национална служба или агенција.

Више информација на:

http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/zapo_ljavanje_dr_avljana_republike_srbije_u_inostranstvu.cid523

11.15 Ослобађање од плаћања доприноса у складу са Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање

Послодавци који на неодређено време запосле лице са инвалидитетом у складу са законом који уређује спречавање дискриминације лица са инвалидитетом, за које одговарајућом правно-медицински валидном документацијом докажу инвалидност, имају право на ослобађање од плаћања доприноса на обавезно социјално осигурање, који се плаћају на основицу, односно на терет средстава послодавца, по чл. 45б Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Више информација можете добити у пословним центрима филијала Националне службе као и на

http://www.nsz.gov.rs/live/nudite-posao/podrska-poslodavcima/usluge-i-olaksice/osloba_anje_poslodavaca_od_pla_anja_doprinosa.cid218

11.16 Вишкови запослених

Национална служба остварује непосредну сарадњу са послодавцима који имају потребе за решавање вишкова запослених и активно учествује у реализацији Програма решавања вишкова запослених.

Предлог Програма решавања вишка запослених се доставља Националној служби, најкасније у року од 8 дана да дана усвајања предлога. Национална служба дужна је да у року од 15 дана од дана достављања предлога достави своје мишљење на предлог програма и да предложи мере у циљу спречавања или смањења броја отказа уговора о раду. Након добијеног мишљења и предлога мера, послодавац је у обавези да, у року од 8 дана од дана пријема мишљења, обавести Националну службу о могућностима реализације предложених мера.

Детаљније информације могу се добити у пословним центрима филијала Националне службе.

11.17 Миграциони сервисни центри у Националној служби

Миграциони сервисни центар (у даљем тексту: МСЦ) у Београду настао је као резултат пројекта „Јачање капацитета, информисање и подизање свести у циљу промовисања регуларних миграција у региону Западног Балкана“.

Пројекат је трајао две године, у периоду од 01.02.2008.године до 31.01.2010.године. После истека овог периода пројекат је настављен у оквиру друге фазе, под називом „Миграције за развој на Западном Балкану“, која је почела 01.02.2011. године. Крајем 2011. године почели су са радом МСЦ у филијалама Националне службе у Нишу, Новом Саду и Новом Пазару, а од марта 2012. године у функцији су и МСЦ у филијалама Краљево, Крушевац и Бор.

У МСЦ се могу добити информације о могућностима за запослење, школовање и друге видове миграције у иностранство. Потенцијални мигранти информишу се о детаљним процедурама за добијање свих врста виза, што подразумева: запослење, школовање, боравак, стицање држављанства, азила. Највеће интересовање влада за радну миграцију.

Више информација о МСЦ и мрежа МСЦ у Националној служби на: <http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/dok-trazite-posao/programi/migracioni-servisni-centar.cid253>

11.18 Позивни центар

Позивни центар Националне службе је сервис који корисницима пружа основне информације о раду и услугама Националне службе.

0800/300-301 - позив је бесплатан

Радно време Позивног центра је радним данима од 08,00 до 16,00 часова.

Незапослени, лице које тражи запослење и послодавци путем Позивног центра се могу информисати о:

- правима и обавезама: пријављивање на евиденцију и остваривање права, трајање исплате и висини новчане накнаде,
- могућности запослења уз помоћ Националне службе,
- samozapoшљавању и услугама Пословних центара,
- сајмовима запошљавања и свим врстама обука,
- коришћењу интернет сајта Националне службе,
- другим услугама Националне службе,
- олакшицама приликом запошљавања нових радника,
- могућности решавања вишка запослених и исплате отпремнина,
- свим конкурсима за програме запошљавања,
- запошљавању страних држављана и
- сајмовима запошљавања.

Позивни Центар функционише на територији Републике Србије, преко пет регионалних центара: Београд, Ниш, Нови Сад, Ужице и Крагујевац.

Центри покривају следеће филијале:

- Ниш - филијале Ниш, Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот, Бор, Зајечар;
- Крагујевац - филијале Крагујевац, Краљево, Јагодина, Крушевац, Нови Пазар и К. Митровица;
- Ужице - филијале Ужице, Чачак, Ваљево, Шабац и Пријепоље;
- Нови Сад - филијале Нови Сад, Сремска Митровица, Сомбор, Суботица, Кикинда и Зрењанин и
- Београд - филијале Београд, Смедерево, Пожаревац, Панчево и Вршац.

Напомена: Незадовољни заинтересовани корисник услуга Националне службе може за било коју од наведених услуга поднети Рекламациони лист у свакој од организационих јединица Националне службе.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Извештаји о раду Националне службе за 2012. и 2013. годину:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/izvestaj_i_program_rada_nsz.cid4040

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Приходи Националне службе за запошљавање утврђени су Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености и чине их средства:

- 1) доприноса за обавезно социјално осигурање за случај незапослености;
- 2) из буџета Републике Србије;
- 3) остварена улагањем капитала;
- 4) домаћих и иностраних кредита у складу са законом;
- 5) поклона, донација и легата;
- 6) друга средства остварена у складу са законом.

Средства Националне службе за запошљавање користе се за исплату:

1. Новчаних накнада за случај незапослености;
2. Програма и мера активне политике запошљавања;

3. Других права у складу са законом и важећим прописима:
 - олакшице према чл. 45, 45а и 45б Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање,
 - новчане накнаде у једнократном износу ради samozапосљавања и подстицаји за кориснике новчане накнаде,
 - здравствене прегледе незапослених и процене радне способности,
 - привремена накнада запослених са територије АП КиМ,
 - посебна новчана накнада запосленима којима недостаје до 5 година до испуњавања првог услова за остваривање права на пензију и др.
4. Расхода за запослене;
5. Расхода и издатака за редовно пословање Националне службе.

На Финансијски план Националне службе за запошљавање, који доноси Управни одбор Службе, сагласност даје Народна скупштина Републике Србије у оквиру доношења Закона о буџету.

[Izveštaj o izvršenju finansijskog plana Nacionalne službe za zapošljavanje za 2014. godinu](#)

[Finansijski plan Nacionalne službe za zapošljavanje za 2015. godinu](#)

[Odluka o izmeni Finansijskog plana za 2014.godinu 17.12.2014.](#)

[Odluka o izmenama Finansijskog plana Nacionalne službe za zapošljavanje za 2014.godinu 16.10.2014.](#)

[Odluka o izmenama i dopunama Finansijskog plana Nacionalne službe za zapošljavanje 16.07.2014.](#)

[Finansijski plan Nacionalne službe za zapošljavanje za 2014. godinu.doc](#)

[Izveštaj o izvršenju Finansijskog plana i finansijskom poslovanju Nacionalne službe za zapošljavanje za 2013. godinu](#)

[2.Odluka o izmenama i dopunama Finansijskog plana Nacionalne službe za zapošljavanje za 2013. godinu](#)

[Odluka o izmenama и dopunama Finansijskog plana Nacionalne službe за zapošljavanje за 2013. godinu](#)

[Finansijski plan Nacionalne službe за zapošljavanje за 2013. godinu](#)

[Izveštaj o izvršenju Finansijskog plana Nacionalne službe за zapošljavanje за 2012. godinu.doc](#)

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама су доступни на интернет сајту Националне службе:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke.cid2303 ,

као и на Порталу јавних набавки: <http://portal.ujn.gov.rs/>

14.1 План и реализација јавних набавки за 2014. годину

Примарни циљ у раду одељења надлежног за спровођење јавних набавки је обезбеђивање материјално техничких услова за континуирано и несметано функционисање Националне службе у свим организационим јединицама и у оквиру целокупне делатности.

Подаци о објављеним јавним набавкама Националне службе могу се пронаћи на сајту Управе за јавне набавке.

У оквиру реализације својих планираних активности, одељења надлежног за спровођење јавних набавки у 2014. години спровело је следеће поступке:

14.1.1 Преглед спроведених поступака јавних набавки у 2014. години

14.1.1. ПРЕГЛЕД СПРОВЕДЕНИХ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ И ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА ПО ПЛАНУ НАБАВКИ ЗА 2014. ГОДИНУ							
Редни број	Предмет набавке	План набавки за 2014. годину	Врста поступка	Напомена (добављач са којим је закључен уговор)	Датум закључења уговора	Укупна уговорна вредност у дин. без ПДВ-	

		Процењена вредност из плана набавки за 2014. годину без ПДВ-а	Процењена вредност из плана набавки за 2014. годину са ПДВ-ом				а
	РЕАЛИЗОВАНЕ НАБАВКЕ - УКУПНО	795.574.550,51	924.592.331,78				728.183.877,80
1	Хартија (канцеларијски папир за фотокопирање)	11.552.120,00	13.862.544,00	Преговарачки поступак са објављивањем позива по члану 35. ст. 1. тч. 1) ЗЈН	"STYLOS" д.о.о., ул. Футошки пут бр.67, 21000 Нови Сад	03.04.2014.	11.545.720,00
2	Гориво за моторна возила	9.000.000,00	10.800.000,00	Отворени поступак	"НИС АД НОВИ САД", ул. Народног Фронта бр. 12, 21000 Нови Сад	14.04.2014.	7.637.676,00
3	Програм за прелом и графичку обраду текста	416.667,00	500.000,00	Јавна набавка мале вредности	"EXTREME" д.о.о., ул. Салвадора Аљендеа бр. 33/14, 11000 Београд	14.03.2014.	303.770,50

4	Резервација и куповина авионских карата	2.990.000,00	2.990.000,00	Јавна набавка мале вредности	"НЕМЕСИС" д.о.о., ул. Кнез Михаилова бр. 33, 11000 Београд	08.04.2014.	2.990.000,00
5	Фотокопир уређаји	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"БИРОТЕХНИКА" д.о.о., ул. Новосадска бр. 1, 35000 Јагодина	08.04.2014.	2.680.000,00
6	Клима уређаји	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"ТЕРМОМОНТ" д.о.о., ул. Браће Недића бр. 1, 11000 Београд	02.04.2014.	2.875.000,00
7	Опрема за пријем сателитског и земаљског ТВ и интернет сигнала	1.083.333,00	1.300.000,00	Јавна набавка мале вредности	"SOFTVER INFORMACIONI SISTEMI" д.о.о., ул. Радоја Дакића бр.10, 11080 Београд-Земун	22.04.2014.	1.073.624,00
8	Опрема за видео надзор пословног простора	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"SOFTVER INFORMACIONI SISTEMI" д.о.о., ул. Радоја Дакића бр.10, 11080 Београд-Земун	24.04.2014.	2.415.800,00
9	Капитално одржавање термо-техничких инсталација на објектима	11.166.667,00	13.400.000,40	Отворени поступак	"ТЕРМОМОНТ" д.о.о., ул. Браће Недића бр.1, 11000 Београд	30.04.2014.	9.889.516,00

10	Чишћење зграда НСЗ (Партије 1, 2, 3, 4 и 5)	62.696.667,00	75.236.000,40	Отворени поступак	Група понуђача "ВМК" д.о.о., ул. Светосавска бр.9, 22300 Стара Пазова и "COOPSERVICE ВМК", ул. Светосавска бр.9, 22300 Стара Пазова (6 партија). Уговори са добављачем су споразумно раскинути 26.06.2014. године, јер је исти изјавио да није више у могућности да пружа услуге под уговореним условима	16.05.2014.	52.145.280,00
	Отале сродне услуге - услуге кафе куварица (Партија 6)	7.500.000,00	9.000.000,00				6.415.200,00
11	Партија 1. Одржавање фотокопир и мултифункционалних апарата марке "Konica - Minolta", "Xerox" и "Toshiba"	10.000.000,00	12.000.000,00	Отворени поступак	"БИРОТЕХНИКА" д.о.о., ул. Новосадска бр. 1, 35000 Јагодина	12.05.2014.	10.000.000,00
	Партија 2. Одржавање фотокопир апарата марке "Canon"	4.166.667,00	5.000.000,00				"MALEX COPY CITY SERVICE" д.о.о., ул. Мије Ковачевића бр. 10, 11000 Београд

12	Систем за евиденцију доласка и одласка запослених на посао (радног времена)	2.500.000,00	3.000.000,00	Јавна набавка мале вредности	"SOFTVER INFORMACIONI SISTEMI" д.о.о., ул. Радоја Дакића бр.10, 11080 Београд-Земун	07.05.2014.	2.494.500,00
13	Прес клипинг	600.000,00	720.000,00	Јавна набавка мале вредности	"NINAMEDIA KLIPING" д.о.о., ул. Војводе Мишића бр.9/II, Нови Сад	15.05.2014.	598.800,00
14	Сервисирање и одржавање платформи за особе са инвалидитетом	1.000.000,00	1.200.000,00	Јавна набавка мале вредности	"ОРТОПЕДИЈА - НОВИ ЖИВОТ" д.о.о., ул. Љубљанска бр.18, 11000 Београд	12.05.2014.	699.900,00

15	Закуп пословног простора I (14 партија)	1.638.000,00	1.965.600,00	Отворени поступак	ЈП "СКЛОНИШТА СРБИЈЕ" (за Партију 14, закуп на локацији Београд), Ивана Митровић, Ул. Цара Лазара бр.59, 22224 Кукујевци (за Партију 5, закуп на локацији Шид и Драгиша Милошевић, Ул. Српских владара бр. 302, 12300 Петровац на Млави (за Партију 13, закуп на локацији Петровац на Млави). Поступак је за осталих 11 партија обустављен и биће поновљен	24.06.2014.	1.585.284,00
16	Банкарске услуге - исплата новчаних накнада корисницима права на новчану накнаду	110.000.000,00	110.000.000,00	Отворени поступак	БАНКА "ПОШТАНСКА ШЕДИОНИЦА" а.д., ул. Краљице Марије бр.3, 11000 Београд	20.06.2014.	110.000.000,00
17	Партија 1. Оригинални тонери за Lexmark штампаче	21.666.000,00	25.999.200,00	Отворени поступак	"AIGO BUSINESS SYSTEM" д.о.о., ул. Синђелићева бр.9, 11000 Београд	10.06.2014.	21.288.202,00

	Партија 2. Оригинални тонери за HP штампаче	5.416.000,00	6.499.200,00		"AIGO BUSINESS SYSTEM" д.о.о., ул. Синђелићева бр.9, 11000 Београд	10.06.2014.	5.185.812,00
18	Рачунарска опрема Партија 1. Опрема за проширење серверске инфраструктуре	12.000.000,00	14.400.000,00	Отворени поступак	"SAGA" д.о.о., ул. Милентија Поповића бр. 9, 11070 Београд	10.06.2014.	10.888.543,51
	Рачунарска опрема Партија 2. Радне станице	7.000.000,00	8.400.000,00		"SAGA" д.о.о., ул. Милентија Поповића бр. 9, 11070 Београд	10.06.2014.	6.995.888,86
	Рачунарска опрема Партија 3. Ласерски штампачи и штампач за ИД картице	15.400.000,00	18.480.000,00		"AIGO BUSINESS SYSTEM" д.о.о., ул. Синђелићева бр.9, 11000 Београд	10.06.2014.	15.230.234,00

19	Канцеларијски намештај Партија 1. Набавка и испорука канцеларијског намештаја на територији Републике Србије, осим територије АП Косово и Метохија	3.452.377,00	4.142.852,40	Отворени поступак	"КТИТОР" д.о.о., ул. Добановачки пут бр.58, 11080 Београд - Земун	01.07.2014.	3.253.255,00
20	Стручна литература Партија 1. "Информатор" и "ПДВ" – штампано издање, претплата за 2014. годину	1.204.545,00	1.324.999,50	Отворени поступак	"СЕКOS IN" д.о.о., ул.Светогорска бр.28, 11000 Београд	16.06.2014.	1.031.600,00
	Стручна литература Партија 2. Пакет часописа "Буџетско рачуноводство", "Правни саветник" и "Подсетник за директора" - штампано издање, претплата за 2014. годину	1.654.545,00	1.819.999,50		НИП "ОБРАЗОВНИ ИНФОРМАТОР" д.о.о., ул. Цара Лазара бр.5-7, 11000 Београд	17.06.2014.	1.652.400,00

	Стручна литература Партија 3. "ИПЦ – Жута књига" - штампано издање, претплата за 2014. годину	813.637,00	895.000,70		"ИПЦ – Информативно пословни центар" д.о.о., ул. Вишеградска бр.6/II, 11000 Београд	16.06.2014.	795.181,85
21	Опрема за домаћинство	2.291.667,00	2.750.000,40	Јавна набавка мале вредности	"СН ИНЖЕЊЕРИНГ" д.о.о., ул. Војислава Иветића бр.14, 11000 Београд	23.05.2014.	2.099.308,35
22	Намештај за кућу	2.000.000,00	2.400.000,00	Јавна набавка мале вредности	З.Р. "ГУТИЋ -БОР", Себечевац, 37000 Крушевац	21.05.2014.	1.607.200,00
23	Моторна возила	10.000.000,00	12.000.000,00	Отворени поступак	"АУТОЧАЧАК" Д.О.О., ул. Коњевићи бб, 32103 Чачак	19.06.2014.	9.873.258,50
24	Организација билатералних и мултилатералних састанака – радионица "Рад са послодавцима"	450.000,00	540.000,00	Јавна набавка мале вредности	Т.П. "МЛАДОСТ - ТУРИСТ" А.Д., Ул. Теразије бр. 3, 11000 Београд	03.06.2014.	333.500,00

25	Посебни и брзи начин преноса пошилџки	1.833.333,00	2.200.000,00	Јавна набавка мале вредности	ЈП "Пошта Србије" Београд, ул. Таковска бр. 2, 11120 Београд	03.06.2014.	1.833.333,00
26	Обезбеђење пословног простора НСЗ и остале сродне услуге (помоћни послови)	72.833.333,00	87.399.999,60	Отворени поступак	Група понуђача "DOBERGARD" д.о.о., ул. Школски трг бр.5, 11000 Београд, "DOBERGARD PLUS" д.о.о., ул. Школски трг бр.5, 11000 Београд и "PROTECTA GROUP" д.о.о., ул. Јужни булевар бр.144, 11000 Београд	01.07.2014.	62.533.632,00
27	Штампање публикације "Послови"	10.000.000,00	12.000.000,00	Отворени поступак	ЈП „СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК“, ул. Јована Ристића бр. 1, 11000 Београд	01.07.2014.	13.563.900,00

28	Радови на текућем одржавању зграда и објеката	59.833.000,00	71.799.600,00	Отворени поступак	"ТЕРМОМОНТ" д.о.о., ул. Браће Недић бр.1, 11000 Београд (за све 4 партије, за сваку партију по један посебан уговор)	11.07.2014.	59.833.000,00
29	Текуће одржавање термо-техничких инсталација на објектима	12.500.000,00	15.000.000,00	Отворени поступак	"ТЕРМОМОНТ" д.о.о., ул. Браће Недић бр.1, 11000 Београд	11.08.2014.	12.500.000,00
30	Услуге мобилне телефоније	6.666.667,00	8.000.000,00	Отворени поступак	"ТЕЛЕКОМ СРБИЈА" А.Д., ул. Таковска бр.2, 11000 Београд	15.07.2014.	6.666.667,00
31	Опрема за противпожарно обезбеђење пословног простора	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"G4S SECURE SOLUTIONS" д.о.о., ул. Вилине воде бр.6, 11158 Београд	15.07.2014.	2.876.100,37
32	Одржавање апликативног софтвера за Сектор за економске послове	5.885.400,00	7.062.480,00	Отворени поступак	"БИТ ИМПЕКС" д.о.о., ул. Љермонтова бр. 13, 11050 Београд	21.07.2014.	5.885.400,00

33	Архитектонске услуге	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"FORMA ANTIKA" Д.О.О., Ул. Синђелићев Трг 1/7, 18000 Ниш	18.07.2014.	2.990.000,00
34	Пнеуматици (гуме) за возила	1.200.000,00	1.440.000,00	Јавна набавка мале вредности	"LAV AUTO" д.о.о., ул. Јабланичка бр.1, 11030 Београд/Чукарица	14.07.2014.	913.460,00
35	Металне полице за архиву	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"МЕГАЛ" С.З.Т.Р., ул. Анице Савић Ребац бр.21, 21000 Нови Сад	11.08.2014.	2.272.400,00
36	USB меморије, USB DVD писачи и читачи картица	2.156.000,00	2.587.200,00	Јавна набавка мале вредности	"DIRECT LINK" д.о.о., Ул. Мике Аласа бр. 9, 11000 Београд	07.08.2014.	881.920,00
37	Одржавање IBM опреме у Data центру	2.500.000,00	3.000.000,00	Јавна набавка мале вредности	"IBM INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES" д.о.о., ул. Булевар Михајла Пупина, бр. 6, 11070 Нови Београд	01.08.2014.	2.498.001,56

38	Службена одећа (радни прслуци)	2.156.667,00	2.588.000,40	Јавна набавка мале вредности	"ВОМIX" д.о.о., ул. Николе Пашића бр.43, 31000 Ужице	15.08.2014.	1.620.000,00
39	Лекарски прегледи за незапослена лица	6.549.444,00	6.549.444,00	Отворени поступак	Уговори су закључени за 20 партија (од укупно 54 партије), док је поступак набавке за остале партије обустављен	22.08.2014.	5.838.953,65
40	Партија 1. Надзор над извођењем грађевинских радова на капиталном одржавању зграда и објеката НСЗ	1.666.667,00	2.000.000,40	Отворени поступак	"FORMA ANTIKA" д.о.о., Ул. Синђелићев Трг 1/7, 18000 Ниш	18.08.2014.	1.666.667,00
	Партија 2. Надзор над извођењем грађевинских радова на текућем одржавању зграда и објеката НСЗ	2.500.000,00	3.000.000,00				2.500.000,00

41	Зграде и објекти – куповина пословног простора у Чачку	18.333.333,00	22.000.000,00	Отворени поступак	"ЈОНИ КОМЕРЦ" д.о.о., Велики Црљени	19.08.2014.	17.999.999,18
42	Закуп пословног простора II (28 партија)	18.509.000,00	22.210.800,00	Отворени поступак	Уговори су закључени за 9 партија (од укупно 21 партије), а за преосталих 18 партија је поступак обустављен и биће поновљен	01.08.2014. и 28.08.2014.	18.509.112,00
43	Партија бр. 1: Одржавање моторних возила марке "Škoda"	4.969.500,00	5.963.400,00	Отворени поступак	"АУТО ЧАЧАК" Д.О.О, ул. Коњевићи бб, 32103 Чачак	14.08.2014.	4.969.500,00
	Партија бр. 2: Одржавање моторног возила марке "Citroen"	200.000,00	240.000,00		СТР Миољуб Ђурчић пр, ул. Војводе Скопљанца бр.31, 11000 Београд	15.08.2014.	200.000,00
44	Инсертовање публикације "Послови"	2.166.667,00	2.600.000,40	Јавна набавка мале вредности	"DAN GRAF" Д.О.О., ул. Алексе Ненадовић бр.19-23, 11000 Београд	11.08.2014.	1.600.000,00

45	Оглашавање у средствима јавног информисања (у дневном листу)	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	НИД КОМПАНИЈА "НОВОСТИ" А.Д., ул. Трг Николе Пашића бр. 7, 11000 Београд	26.08.2014.	2.000.000,00
46	Одржавање ТТ опреме	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	"EDEX" д.о.о., ул. Тадеуша Кошћушка бр. 68, 11000 Београд	28.08.2014.	2.990.000,00
47	Набавка угља за Филијалу НСЗ Сомбор, Испоставе Оџаци и Смедеревска Паланка, Одмаралиште НСЗ "Добра" у Доброј (код Голупца), Одмаралиште НСЗ "Власина" на Власинском језеру	1.484.848,67	1.781.818,40	Јавна набавка мале вредности	"SOLE KOMERC" д.о.о., ул. Бара Венеција бр.59, 11000 Београд	29.09.2014.	633.920,00
	Набавка огревног дрвета за Филијалу НСЗ Сомбор, Испоставе Оџаци и Смедеревска Паланка, Одмаралиште НСЗ "Добра" у Доброј (код Голупца), Одмаралиште НСЗ "Власина" на	333.333,33	366.666,66		"SOLE KOMERC" д.о.о., ул. Бара Венеција бр.59, 11000 Београд		224.000,00

	Власинском језеру						
	Набавка огревног дрвета за Филијалу НСЗ Гњилане (испоставе у Партешу, Клокоту и Ранилугу)	180.000,00	198.000,00		"КОРМИЊАНЕ НОВИ ДОМ ПЕТРОЛ" д.о.о., Горње Кормињане – Косовска Каменица		159.000,00
	Набавка огревног дрвета за ПСЗ КиМ (испостава у К.Пољу) и Филијалу НСЗ Косовска Митровица (испоставе у Прилужју, Сувом Грлу и Гораждевцу)	320.000,00	352.000,00		"ШУМСКИ ЕКО ПЛОДОВИ" д.о.о., ул Газиводе, 38228 Зубин Поток		319.999,90
48	Софтвер и лиценце за DMS (Document Management system)	19.000.000,00	22.800.000,00	Отворени поступак	Група понуђача "САГА" д.о.о., Ул. Милентија Поповића бр. 9, 11070 Нови Београд и "PROZONE" д.о.о., Ул. Пушкинова бр. 26, 21000 Нови Сад	26.09.2014.	18.988.000,00

49	Партија 1. Услуга чишћења зграда на територији Града Београда (са приградским општинама)	8.118.000,00	9.741.600,00	Отворени поступак	Група понуђача "TIME PARTNER" д.о.о., ул. Растка Петровића бр.43, 11000 Београд, "BFS SERVIS" д.о.о., ул. Хумска бр.3ц, 11040 Београд, "INEX PLUS" д.о.о., ул. Хумска бр.3ц, 11040 Београд и "SERVIS STUDIO" д.о.о., ул. Гробљанска бр.17а, 11080 Београд – Земун	30.09.2014.	8.045.840,00
	Партија 2. Услуга чишћења зграда на територији Војводине	8.910.000,00	10.692.000,00		Група понуђача "LAVANI" д.о.о., ул. Лунета Миловановића бр.3, 11050 Београд и "ESON PROFESIONAL CLEANING" д.о.о., ул.Генерала Михајла Недељковића бр.58, 11070 Нови Београд		7.720.574,40
	Партија 3. Услуга чишћења зграда на територији централне Србије	10.890.000,00	13.068.000,00		Група понуђача "LAVANI" д.о.о., ул. Лунета Миловановића бр.3, 11050 Београд и "ESON PROFESIONAL CLEANING" д.о.о., ул.Генерала Михајла Недељковића бр.58, 11070 Нови Београд		9.455.987,20

	Партија 6. Услуга кафе куварица у Београду (3 локације), Новом Саду, Нишу, Крагујевцу, Пожаревцу, Шапцу, Пироту и Лесковцу	4.276.800,00	5.132.160,00		Група понуђача "SISTEM FIRE PROTECTION SERVICES" д.о.о., ул. Капетана Миодрага Милетића бр.2, 11000 Београд и "BG G2 SYSTEMS SECURITY" д.о.о., ул. Капетана Миодрага Милетића бр.2, 11000 Београд		4.029.696,00
50	Психолошки мерни инструменти	4.881.554,16	5.857.864,99	Отворени поступак	"ЦЕНТАР ЗА ПРИМЕЊЕНУ ПСИХОЛОГИЈУ" д.о.о., ул. Ђушина бр.7/III, Београд	21.10.2014.	3.960.854,16
					"SINAPSA EDICIJE" д.о.о., ул. Коперникова бр. 6, Београд	21.10.2014.	920.700,00
51	Психолошки мерни инструменти	623.700,00	686.070,00	Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда	"SINAPSA EDICIJE" д.о.о., ул. Коперникова бр. 6, Београд	18.12.2014.	623.700,00

52	Закуп пословног простора (10 партија)	4.030.200,00	4.836.240,00	Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда	Уговори су закључени за 6 партија (од укупно 10 партија), а за преостале 4 партије је поступак обустављен	15.10.2014.	1.519.792,00
53	Образовање и професионално оспособљавање незапослених лица - особа са инвалидитетом	12.000.000,00	14.400.000,00	Отворени поступак	Од 69 партија (тј. обука по градовима) на колико је набавка била подељена, уговори ће бити закључени за 50 партија са 7 различитих понуђача. За 16 партија није достављена ни једну понуду, док су за 3 партије достављене неприхватљиве понуде	28.10.2014.	8.564.388,40

54	Обуке за незапослена лица	39.130.500,00	46.956.600,00	Отворени поступак	Примљено је укупно 20 понуда (од чега је више понуђача конкурисало за више десетина партија). Од тог броја, било је 8 неприхватљивих (тј. некомплетних), 3 неблаговремене и 12 прихватљивих (на основу првог прегледања) понуда. Од укупног броја партија (151), за 11 партија није достављена ни једна понуда, за 4 партије су достављене неприхватљиве понуде, док су за 136 партија достављене прихватљиве (на прво прегледање) понуде. У току је стручна оцена података, након чега ће бити познати коначни подаци	17.11.2014.	18.963.230,00
55	Здравствене услуге (систематски прегледи) за запослене у НСЗ	8.000.000,00	8.000.000,00	Отворени поступак	ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА "ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ", ул. Савска бр. 23, 11000 Београд	03.11.2014.	7.969.800,00

56	Добра за потребе кафе кухиње - Партија 1. Добра за потребе кафе кухиње, са испоруком на територији Града Београда (са приградским општинама)	3.039.825,07	3.647.790,08	Отворени поступак	Група понуђача "ПКБ ВЕЛЕПРОДАЈА - ПРОДУКТ" а.д., ул. Зрењанински пут бр. 194, 11211 Београд и "АГРОМЕД КОМЕРЦ ПРОДУКТ" д.о.о., ул. Зрењанински пут бр. 194, 11211 Београд	07.11.2014.	2.971.625,81
	Добра за потребе кафе кухиње - Партија 3. Добра за потребе кафе кухиње, са испоруком на територији централне Србије	1.291.159,93	1.549.391,92				1.200.139,10
57	Добра за потребе кафе кухиње - Партија 2. Добра за потребе кафе кухиње, са испоруком на територији Војводине	1.089.335,03	1.307.202,04	Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда	Група понуђача "ПКБ ВЕЛЕПРОДАЈА - ПРОДУКТ" а.д., ул. Зрењанински пут бр. 194, 11211 Београд и "АГРОМЕД КОМЕРЦ ПРОДУКТ" д.о.о., ул. Зрењанински пут бр. 194, 11211 Београд	05.12.2014.	1.086.277,77
	Добра за потребе кафе кухиње - Партија 5. Добра за потребе кафе кухиње, са испоруком на територији јужне Србије	547.552,59	657.063,11				541.979,16

	Добра за потребе кафе кухиње - Партија 5. Добра за потребе кафе кухиње, са испоруком на територији Косова и Метохије	284.024,23	340.829,08				284.002,99
58	Лиценци софтвер	7.083.333,00	8.500.000,00	Отворени поступак	"SAGA" д.о.о., ул. Милентија Поповића бр. 9, 11070 Београд	05.12.2014.	6.994.475,00
59	Партија 4. Услуга чишћења зграда на територији јужне Србије	4.190.000,00	5.028.000,00	Отворени поступак	Група понуђача "TIME PARTNER" д.о.о., ул. Растка Петровића бр.43, 11000 Београд, "BFS SERVIS" д.о.о., ул. Хумска бр.3ц, 11040 Београд	12.12.2014.	4.138.992,00
	Партија 5. Услуга чишћења зграда на територији Косова и Метохије	1.215.000,00	1.458.000,00				1.206.612,00

60	Лож уље	8.333.333,33	10.000.000,00	Отворени поступак	"EURO MOTUS" д.о.о., ул.Војислава Илића бр.145, 11000 Београд	25.12.2014.	6.007.500,00
61	Микрофилмовање	27.500.000,00	33.000.000,00	Отворени поступак	"САГА" д.о.о., Ул. Милентија Поповића бр. 9, 11070 Нови Београд	16.02.2015.	27.452.500,00
62	Осигурање имовине, опреме и запослених	20.000.000,00	20.000.000,00	Отворени поступак	"КОМПАНИЈА ДУНАВ ОСИГУРАЊЕ" А.Д.О., ул. Македонска бр. 4, 11000 Београд	09.02.2015.	18.588.077,11
63	Сервисирање ПП апарата (Партија 1)	1.166.666,67	1.400.000,00	Јавна набавка мале вредности	Д.В.Д. "ВРАЧАР", Ул. Метохијска бр. 42, локал 2, 11000 Београд (жалбени рок на одлуку о додели уговора је у току)	19.01.2015.	1.166.666,67

	ПП апарати (Партија 2)	833.333,33	1.000.000,00		"ТОДОРОВИЋ" д.о.о., Ул. Индустијска бр. 7, 34000 Крагујевац	23.12.2014.	714.490,00
64	Закуп пословног простора (10 партија)	3.696.140,00	4.435.368,00	Отворени поступак	Уговори су закључени за 8 партија (од укупно 10 партија), а за преостале 2 партије је поступак обустављен	14.12.2014.	2.957.308,32
65	Дератизација, дезинфекција и дезинсекција пословног простора	1.208.333,33	1.450.000,00	Јавна набавка мале вредности	"ЕКО – ДЕЗ" Д.О.О., ул. Вукасовићева бр.55, 11000 Београд	12.12.2014.	1.196.000,00
66	Рутери	2.500.000,00	3.000.000,00	Јавна набавка мале вредности	Група понуђача "МДС ИНФОРМАТИЧКИ ИНЖЕЊЕРИНГ" д.о.о., Ул. Милутина Миланковића 7д, 11070 Нови Београд и "ТІМ SYSTEMS" д.о.о., ул. Виноградарски Венац 27/2, 11030 Београд	18.12.2014.	2.471.377,00

67	Одржавање системског софтвера базираног на Windows платформи	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	Група понуђача "TIM SYSTEMS" д.о.о., Ул. Виноградски венац бр. 27, 11000 Београд, "COM TRADE IT SOLUTIONS AND SERVICES", Ул. Савски насип бр. 7, 11070 Београд и "CODE COMPUTER ENGINEERING" д.о.о., Ул. Милоша Поцерца бр. 3, 11000 Београд	31.12.2014.	2.990.000,00
68	Ормани (касете) за микрофилмове	691.667,00	830.000,00	Јавна набавка мале вредности	"GALEB SYSTEM" д.о.о., Ул. Поцерска бр. 111, 15000 Шабац	31.12.2014.	563.784,00
69	Транспорт и селидба ствари	1.666.666,67	2.000.000,00	Јавна набавка мале вредности	"UNION PLUS KLIMATIZACIJA" доо, Ул. Бул. Зорана Ћинђића 45ж, 11000 Београд	21.01.2015.	1.528.000,00

70	Праћење моторних возила путем GPS уређаја	666.666,67	800.000,00	Јавна набавка мале вредности	"GALEB SYSTEM" д.о.о., Ул. Поцерска бр. 111, 15000 Шабац	15.01.2015.	327.600,00
71	Одржавање климатизационог система у Data центру (Партија 2)	666.667,00	800.000,00	Јавна набавка мале вредности	"ТЕРМОИНЖЕЊЕРИНГ" д.о.о., Ул. Милоја Ђака бр.2, 11000 Београд	23.01.2015.	666.667,00
72	Специјалистичке обуке запослених у ИТ сектору	2.990.000,00	3.588.000,00	Јавна набавка мале вредности	Група понуђача "SMART" д.о.о., ул. Трг младенаца бр.5, 21000 Нови сад и "ARROW ECS" д.о.о., ул. Тошин бунар бр.272, 11000 Београд	29.12.2014.	2.954.000,00
73	Одржавање прозивних система	1.000.000,00	1.200.000,00	Јавна набавка мале вредности	"AVANTECH ELECTRONICS" д.о.о., Ул. Устаничка бр. 82, 11050 Београд	17.12.2014.	1.000.000,00

74	Сервисирање лифа у филијали Београд	99.742,00	119.690,40	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"ДАКА SERVIS" а.д., ул. Венизелосова број 29, Београд	05.11.2014.	99.742,00
75	Пакет прописа - електронско изфање	399.000,00	438.900,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"ИНГ-ПРО" ИЗДАВАЧКО-ГРАФИЧКО ПРЕДУЗЕЋЕ Д.О.О., ул. Веле Нигринове број 16а, Београд	19.11.2014.	249.000,00
76	Други екстерни надзор СУК НСЗ	500.000,00	600.000,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"ЈУQS" д.о.о., Трг Николе Пашића бр. 3/У, Београд	18.11.2014.	380.000,00
77	Превођење и услуге судских тумача	416.667,00	500.000,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"АГЕНЦИЈА АНГЛИЈАН ОБЦ" ПР ЈЕЛЕНА РАЈИЋ, ул. Насеље Липар бр. 6б, Јагодина	25.12.2014.	250.000,00

78	Гориво за потребе рада агрегата у Филијали Косовска Митровица	29.962,50	35.955,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"СОКОЛИЦА ПЕТРОЛ" д.о.о.	16.12.2014.	29.962,50
79	Додатна опрема за мултифункционалне уређаје - факс модеми	399.000,00	478.800,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"БИРОТЕХНИКА" д.о.о., ул. Новосадска бр. 1, 35000 Јагодина	03.06.2014.	395.400,00
80	Дневне новине	363.636,00	400.000,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"ПРЕТПЛАТА" Д.О.О., ул. Булевар Др Зорана Ћинђића број 57/19, 11070 Нови Београд	15.05.2014.	279.049,98
81	Печати	166.667,00	200.000,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"СЛОВО" Д.О.О., ул. Булевар Војводе Мишића бр. 17/5, 11000 Београду	09.04.2014.	166.667,00
82	Државна обележја (заставе и јарболи)	333.333,00	400.000,00	Без примене ЗЈН, члану 39. став 2.	"ЗАСТАВЕ И ЈАРБОЛИ" д.о.о, ул. Милутина Миланковића бр.196, 11000 Београд	14.03.2014.	333.333,00

14.1.2 Преглед спроведених поступака јавне набавке у 2014. години

Исход поступака јавних набавки	Број поступака		Укупно
	Јавне набавке велике вредности (све осим ЈНМВ)	Јавне набавке мале вредности	
Успешно спроведени	39	35	74
Обустављени	8	1	9
Поништени делимично	/	/	/
Поништени у целини	/	/	/
Укупно	47	36	83

14.1.3 Преглед закључених уговора у 2014. години

	Добра		Услуге		Радови		Укупно	
	Број закључених уговора	Вредност закључених уговора (у 000 дин. без ПДВ-а)	Број закључених уговора	Вредност закључених уговора (у 000 дин. без ПДВ-а)	Број закључених уговора	Вредност закључених уговора (у 000 дин. без ПДВ-а)	Број закључених уговора	Вредност закључених уговора (у 000 дин. без ПДВ-а)
Јавне набавке (сва осим ЈНМВ)	61	181.529	215	425.077	4	59.833	280	666.439
Јавне набавке мале вредности	20	29.200	18	30.362	0	0,00	38	59.562

Укупно	81	210.729	233	455.439	4	59.833	318	726.001
--------	----	---------	-----	---------	---	--------	-----	---------

14.2 План јавних набавки за 2015.годину

http://www.nsz.gov.rs/live/digitalAssets/3/3249_plan_javnih_nabavki_za_2015_godinu.pdf

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Мере активне политике запошљавања реализују се у складу са правилима о додели државне помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ).

Државна помоћ мале вредности (de minimis државна помоћ) додељује се појединачном привредном субјекту до износа одређеног прописима о државној помоћи, при реализацији програма и мера активне политике запошљавања.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о платама лица на функцији и запослених у Националној служби од новембра 2014. године:

Функција	Име	Нето плата без минулог рада /у дин./
Директор	Зоран Мартиновић	136.474,65
Директор АП Војводина	Небојша Кукић	102.673,81
Директор АП КиМ	Јовица Милковић	154.010,71*

*У складу са Закључком Владе Републике Србије број: 120-335/2007-14 од 25.12.2008. године, плата запослених у државним органима, органима локалне самоуправе, јавним службама и јавним предузећима, чији је оснивач Република, са територије АП Косово и Метохија, увећава се за 50%

Послови	Стручна спрема	Нето плата без минулог рада /у дин./
Заменик директора	Висока стручна спрема	119.932,27
Секретар, директор сектора	Висока стручна спрема	102.673,81
Начелник одељења, руководилац групе у Дирекцији Саветник у Дирекцији	Висока стручна спрема	62.521,00 - 76.493,51 49.732,62 - 53.284,95
Руководилац групе - Начелник одељења у филијали	Висока стручна спрема	55.984,72 - 62.521,00
Саветник у филијали	Виша/Висока стручна спрема	41.207,03 - 46.180,29

Сарадник, администратор, пословно-технички секретар (филијала - Дирекција)	Средња/Виша стручна спрема	34.694,42 - 36.944,23
Магационер, возач, књиговођа - ликвидатор, евидентичар	Средња стручна спрема	25.000,00 - 30.739,50

ПРИМАЊА ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Нето накнада чланова Управног одбора Националне службе, од новембра 2014.године, износи:

- за председника УО 62.118,66 динара
- за члана УО 41.412,44 динара

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

17.1 Финансијска средства

Финансијска средства за рад Националне службе обезбеђују се буџетом Републике Србије. Расположиви износ финансијских средстава и подаци о трошењу тих средстава приказани су у оквиру посебног поглавља информатора – Подаци о приходима и расходима (поглавље 12).

17.2 Канцеларијски (пословни) простор

Подаци који обухватају средства рада Националне службе презентирају се у складу са евиденцијом о имовини и средствима рада. Пословни фонд средстава рада Националне службе обухвата непокретну и покретну имовину на територији Републике Србије. Непокретна имовина која је у поседу Националне службе састоји се од:

- пословног простора који је по структури канцеларијско-административни и канцеларијски и користи се за обуку, преквалификацију и стручно оспособљавање запослених у Националној служби и незапослених лица,
- објекта за одмор и рекреацију запослених у Националној служби и
- грађевинског земљишта.

Пословни простор Националне службе налази се на територији Републике Србије, различите је спратности и корисне површине. Постојећа корисна површина пословног простора по запосленом у Националној служби знатно је испод стандарда ЕУ.

Објекти пословног фонда Националне службе налазе се на 217 локација на територији Републике Србије, од којих је 147 сопствених објекта, а 71 објекта је у закуподавном статусу.

Објекти за одмор и рекреацију запослених су власништво Националне службе и налазе се на 4 локације територије Републике Србије (Добра, Власина, Сокобања и Гамзиградска бања).

Пословни простор Националне службе користи се у оквиру организационе целине која је обједињена организационим јединицама израженим преко Дирекције, филијала, служби, одсека и испостава, предузетничких центара и Клубова за тражење посла, на територији Републике Србије.

Покретна имовина Националне службе обухвата канцеларијску опрему, умрежену компјутерску опрему ИТ технологије и комуникациону опрему, фиксне и мобилне структуре.

Вредност непокретности које користи Национална служба није тржишно опредељена, већ је књиговодствено утврђена у складу са књиговодствено финансијским параметрима.

17.3 Информација о пројектима у току

Више информација о актуелним пројектима у Националној служби на: <http://www.nsz.gov.rs/live/o-nama/Projekti>

<i>Повећање ефективности политике запошљавања према угроженим групама</i>	
Локација	Национални ниво
Донатор	ЕУ / IPA 2012
Реализатор пројекта	Национална служба за запошљавање
Партнер у имплементацији	Министарство рада и социјалне политике, локалне самоуправе и други.

Опис пројекта	Пројекат има за циљ проширење мреже услуга Националне службе и већи обухват лица активним мерама запошљавања, са акцентом на припаднике угрожених група.
Период трајања пројекта	2014-2016 година
Укупан буџет	10.1 милион евра
Активности пројекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отварање и опремање нових клубова за тражење посла и центара за информисање и професионално саветовање у просторијама Националне службе и у просторијама локалних самоуправа; 2. Обуке за тржиште рада за незапослена лица; 3. Покретање каравана за запошљавање.

Припрема институција тржишта рада у Републици Србији за европску стратегију запошљавања	
Локација	Национални ниво
Донатор	EU/Twinning (IPA 2011)
Реализатор пројекта	<i>GIP International</i>
Партнер у имплементацији	<i>Pole Emploi</i> (Француска јавна служба за запошљавање), Министарство рада, породице и социјалне заштите Румуније и <i>Arbetsförmedlingen</i> (Шведска јавна служба за запошљавање); Министарство рада, запошљавања и социјалне политике и Национална служба за запошљавање
Опис пројекта	Унапређење ефеката политике запошљавања у Републици Србији у складу са стандардима ЕУ.
Период трајања пројекта	2012-2014. године

Укупан буџет	1.999.671,73 евра
Активности пројекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређење капацитета за креирање и имплементацију политике запошљавања у РС; 2. Креирање политике запошљавања на локалном нивоу.

Даље интегрисање система за прогнозе, мониторинг и евалуације у креирању и спровођењу мера активне политике запошљавања и усклађивање Националне класификације занимања са ISCO 2008. стандардима	
Локација	Национални ниво
Донатор	EU / IPA 2011
Реализатор пројекта	<i>HD ECG(Srbija)</i>
Партнер у имплементацији	Pole Emploi (Француска), EPRD (Пољска) и FREN (Србија), Министарство рада, запошљавања и социјалне политике и Национална служба за запошљавање и други.
Опис пројекта	Пружање подршке остваривању Националне стратегије запошљавања за период 2011-2012
Период трајања пројекта	2012-2014.
Укупан буџет	1.200.000,00 евра
Активности пројекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прогноза, мониторинг и евалуација - средства за креирање политике засноване на подацима; 2. Помоћ у припреми Националног акционог плана запошљавања (НАПЗ); 3. Усклађивање Националне класификације занимања

са ИССО стандардима.

Овде смо заједно – Европска подршка за инклузију Рома (ТАРИ)

Локација	20 пилот општина
Донатор	ЕУ/ИПА 2012
Реализатор пројекта	<i>Канцеларија за људска и мањинска права и OEBS</i>
Партнери у имплементацији	Национална служба за запошљавање, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Министарство образовања, Министарство здравља, Министарство регионалног развоја и локалне самоуправе
Опис пројекта	Подршка спровођењу Стратегије за унапређење положаја Рома у Републици Србији
Период трајања пројекта	2013 - 2015. година
Укупан буџет	4.799.259,00 евра
Активности пројекта	<ol style="list-style-type: none">1. Успостављање заједничких мобилних тимова за инклузију Рома;2. Обезбеђивање подршке предузећима која имају потенцијал за пружање могућности за одрживо запошљавање Рома.

Ка већем запошљавању кроз узајамно учење са фокусом на младима и другим угроженим групама

Локација	На локалном нивоу
Донатор	EU PROGRESS
Партнер у имплементацији	Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Национална служба за запошљавање, Центар за либерално-демократске студије (ЦЛДС), Француска служба за запошљавање и Министарство рада, породице и социјалне заштите из Румуније
Опис пројекта	Боље креирање политике запошљавања на основу узајамног учења између три земље учеснице
Период трајања пројекта	01.01.2014.-31.12.2014. године
Укупан буџет	177.612,51 евра
Активности пројекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансирање и координација приоритета за запошљавање између централног и локалног нивоа; 2. Развој иновативних ЛАПЗ-ова који доприносе социјалној кохезији; 3. Унапређење сарадње између јавних служби за запошљавање и послодаваца; 4. Социјална економија-потенцијал за повећање запослености и социјално укључивање на локалном нивоу.

У Националној служби се, у сарадњи са многим институцијама државне управе, невладиним организацијама и другим партнерима спроводе и многи други пројекти мањег обима који се односе на угрожене групе незапослених (особе са инвалидитетом, Роме, младе итд), као и на подизање капацитета институција задужених за спровођење политика запошљавања и образовања:

- **Подизање учинка и конкурентности и повезивање потреба привреда са понудом тржишта радне снаге кроз јавно-приватно умрежавање (MATCHDO)** –подизање перформанси и конкурентности радне снаге у Србији као и усклађивање са захтевима привреде и понуде на тржишту рада кроз јавно-приватно умрежавање;

- **Према већој запошљивости кроз процес заједничког учења са фокусом на младе и друге рањиве групе** - побољшање политике запошљавања.
 - **Платформа за синдикално организовање особа са инвалидитетом** - допринос развоју и поштовању права за запошљавање особа са инвалидитетом кроз јачање улоге организација цивилног друштва особа са инвалидитетом;
 - **Одрживи сервиси подршке за особе са инвалидитетом** - успостављање платформе за утицај на политике и процесе доношења одлука у развоју и праћењу услуга на нивоу заједнице, коришћењем стратешки оријентисаног приступа, обезбеђивањем већег капацитета мрежа организација цивилног друштва (ОЦД) и пружањем различитих услуга у области образовања, запошљавања и социјалне заштите како би се подржало динамичније цивилно друштво у Србији
 - **Професионална оријентација у Србији** - успостављање одрживог и функционалног система професионалне оријентације у свим основним школама и канцеларијама за младе;
 - **Центар за инклузију, иновацију и интеграцију** - унапређење положаја организација и особа са инвалидитетом кроз развој социјалног предузетништва и социјалне инклузије;
 - **Пројекат одрживог локалног развоја** - повећање учешћа младих у доношењу одлука и смањења незапослености, што би подржало локални одрживи развој;
 - **Развој приватног сектора у јужној Србији** - стимулисање системских промена у кључним секторима у циљу смањења сиромаштва и незапослености.
 - **Пројекти прекограничне сарадње са Босном и Херцеговином: Јачање стручног образовања одраслих у руралним подручјима** - нове могућности за запошљавање породицама које живе у руралној области у Централној Босни и Мачви путем стручног образовања одраслих; и **Подршка сарадњи, инклузији, образовању и промоцији културе Рома у БиХ и Србији (SA-ŠA)** - подршка сарадњи, инклузији, образовању и промоцији ромске културе у БиХ и Србији
 - **Смањење сиромаштва и унапређење могућности запошљавања маргинализованих и угрожених група становништва у Србији** - омогућавање Ромима и осталим угроженим групама бољи приступ тржишту рада;
- Покрени се за посао** - подршка одрживом развоју у Србији у складу са Националном стратегијом за смањење сиромаштва.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци којима Национална служба располаже чувају се у складу са одредбама прописа о канцеларијском пословању и Законом о заштити културних добара, у роковима који су прописани законским прописима за поједине податке.

Први начин чувања података је архивирање писаних материјала у посебно одређеним просторијама – архивским деопима и користи се у свим филијалама Националне службе. Други начин чувања података је електронска база података Јединственог информационог система. Такође, користи се и систем микрофилмовања података, чији је рок чувања дуг, односно трајан и организован је у посебној организационој јединици која је и физички издвојена од осталих делова Националне службе..

Национална служба поседује картотеке евиденције лица која су се пријављивала као лица која траже запослење (ЛКР), од 1952. године, укључујући и већи део картотека из АП Косово и Метохија (до 1997. године). Највећи број картона евиденције незапослених лица је микрофилмован (скоро све до 2002. године). Картотеке појединих филијала нису комплетне.

Поред ових података, Национална служба поседује и податке о остваривању права из осигурања за случај незапослености (остваривању права на новчану накнаду). И ови предмети су у највећој мери микрофилмовани.

У Националној служби се чувају и подаци о лицима која су отишла на привремени рад у иностранство.

Лица која имају грађанско-правни интрес за овим подацима (да добију уверење), могу да се обрате захтевом најближој организационој јединици Националне службе.

Временски период од када се чува документација Националне службе:

1. ЛКР – лични картони радника (евиденција лица која траже запослење) - од 1952.године,
2. подаци о корисницима новчане накнаде - од 1952.године,
3. подаци о нашим грађанима који су отишли на рад у иностранство - од 1965.године и
4. статистички подаци о броју лица на евиденцији незапослених - од 1958.године.

Напомена: тачке 1. до 4. - за поједине организационе јединице Националне службе подаци не обухватају све године.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ НАЦИОНАЛНЕ СЛУЖБЕ

Национална служба поседује:

- записнике са седница Управног и Надзорног одбора, одлуке истих органа, закључене уговоре, као и жалбе на решења донета у првостепеном поступку остваривања права на новчану накнаду и представке и мишљења о спорним питањима;
- податке о лицима која се налазе или су се налазила на евиденцији незапослених;

- податке о корисницима права из осигурања;
- податке о грађанима Србије који су отишли на привремени рад у иностранство;
- месечне, периодичне и годишње статистичке извештаје, по општинама, регијама и за Републику.
Највећи део података је микрофилмован.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Национална служба омогућила је остваривање права на приступ информацијама које се односе на њену организацију и управљање: програме запошљавања, посредовање у запошљавању, додатно образовање и обуке, развој предузетништва, новчане накнаде, информације о слободним пословима и сл.

Заинтересована лица могу увек извршити увид у записнике и одлуке са седница Управног одбора и закључке са седница колегијума, осим у случајевима утврђеним чл. 9 - 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Заинтересовано лице може се обратити писаним путем Националној служби - Дирекцији и свим филијалама за слободан приступ информацијама од јавног значаја (адресе су наведене у поглављу 3. Организациона структура). Такође, лице може и усмено, на записник, поднети захтев на истим адресама Националне службе.

Након завођења, акт се прослеђује лицу овлашћеном за давање информација. Национална служба у року од 15 дана од дана пријема акта обавештава тражиоца о одговарајућим информацијама. У оправданим случајевима, Национална служба ће обавестити тражиоца информације у року од 7 дана од дана пријема захтева да ће му ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију тог документа, у року који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева.

Напомињемо да, у складу са законом:

1. свако може поднети захтев за приступ информацијама,

2. захтев мора да садржи тачан назив организационе јединице Националне службе којој је упућен, као и име и презиме лица и адресу пошиљаоца, како би Национална служба могла да достави писани одговор. Подносилац захтева може навести и своју електронску адресу, уколико се захтев односи на већи број докумената или на обимнији материјал, како би се смањили трошкови достављања. Уколико се ради о остваривању одређених права подносиоца, захтев би требало да садржи и јединствени матични број грађана,
3. се у захтеву се не мора навести разлог тражења информације,
4. су начини на који се право на приступ информацијама може остварити: увид, копија, итд.
5. Национална служба може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију и колико трошкови умножавања износе,
6. је Национална служба дужна да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације,
7. је Национална служба обавезна да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени законом,
8. подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, као и у случају да орган нити удовољи захтеву, нити донесе решење којим се захтев одбија и
9. подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

[Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја и остали обрасци](http://www.poverenik.rs/index.php/sr/formulari.html)
<http://www.poverenik.rs/index.php/sr/formulari.html>