

KRATKI OPIS PROCEDURE ZA IZDAVANJE RADNIH DOZVOLA STRANCIMA

Nadležni organ	Služba za zapošljavanje na nivou kantona Federalni zavod za zapošljavanje
Svrha upravnog postupka	Izdavanje radne dozvole strancu. Zahtjev za izdavanje radne dozvole (obrazac OZ 1) ili produženje radne dozvole (obrazac OZ 2) podnosi poslodavac kantonalnoj službi za zapošljavanje, koja nakon odobrenja od strane Federalnog zavoda za zapošljavanje, izdaje radnu dozvolu strancu. Cijeli postupak je opisan u dokumentu Procedura za izdavanje radne dozvole .
Pravni osnov za upravni postupak	<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o kretanju i boravku stranaca i azilu (Službeni glasnik BiH, broj 36/08); • Zakon o zapošljavanju stranaca (Službene novine Federacije BiH, broj 8/09); • Zakon o upravnom postupku (Službene novine Federacije BiH, br. 02/98 i 48/99).
Taksa/naknada koju je potrebno uplatiti	<p>Naknada za administrativne troškove službe za zapošljavanje na nivou kantona iznosi 100,00 KM, a Federalnog zavoda za zapošljavanje 50,00 KM.</p> <p>Pored navedenih naknada, iznimno u Kantonu Sarajevo se naplaćuje administrativna taksa od 1.000,00 shodno tarifnom broju 37. stav 2 člana 19. Zakona o administrativnim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 30/01 – Prečišćeni tekst, 22/02, 10/05 i 26/08), od koje su oslobođene ustanove iz oblasti predškolskog obrazovanja, prosvjete, nauke, kulture, zaštita kulturne i privredne baštine, zdravstva, veterinarstva, socijalne zaštite te humanitarne i dobrotvorne organizacije u obavljanju svoje djelatnosti.</p>
Potrebne informacije pri predaji zahtjeva	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci o strancu: ime i prezime, uključujući i sva prijašnja imena i prezimena; imena i prezimena roditelja; datum rođenja; spol; mjesto prebivališta i adresu stanovanja u zemlji porijekla; broj, datum i mjesto izdavanja važećih putnih isprava; • podaci o radnom mjestu, vrsti posla i uvjetima rada; • broj i datum registracije privrednog društva, predstavništva, samostalne djelatnosti ili obrta u Federaciji BiH; • broj i datum potvrde banke o solventnosti poslodavca; • naziv, broj i datum pismena koje predstavlja dokaz o podmirenim poreznim obavezama i doprinosima za sve postojeće zaposlene, uključujući i stranca (u slučaju produženja radne dozvole); • broj i datum pisanog obrazloženja poslodavca o opravdanosti zapošljavanja stranca; • broj, datum i mjesto izdavanja diplome o završenom školovanju stranca, koja mora biti prevedena na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH i nostrificirana od nadležnog organa.

<p>Potrebna dokumentacija pri predaji zahtjeva</p>	<p><u>Uz zahtjev za izdavanje radne dozvole prilaže se u jednom primjerku ovjerena kopija:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pasoša ili druge važeće putne isprave, a u izuzetnim slučajevima i ovjereni prevod tih dokumenata, • diplome o završenom školovanju, koja mora biti prevedena na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH i nostrificirana od nadležnog organa. Strani ulagači ili osnivači firmi i/ili osobe ovlaštene za zastupanje tih poslodavca ili obrtnici su oslobođeni obaveze nostrificiranja diplome, s tim što uz zahtjev za izdavanje radne dozvole prilažu ovjeren prevod diplome o završenom školovanju (tačka 7.8 Procedure), • rješenja o registraciji privrednog društva, predstavništva, samostalne djelatnosti ili obrta i dr. u Federaciji BiH, porezni broj i uvjerenje o poreznoj registraciji, • dokaza o solventnosti poslodavca izdatog od banke kod koje poslodavac ima račun, • odluke o osnivanju, odnosno Pravilnika o radu sa sistematizacijom radnih mjesta ili drugog odgovarajućeg akta (opis radnog mjesta i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa) za poslodavca koji ima 15 i više radnih mjesta. <p>U <u>originalnom</u> primjerku se dostavlja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pisano obrazloženje poslodavca o opravdanosti zapošljavanja stranca u skladu sa tačkom 7.2 Procedure (posebni uvjeti), • dokaz o podmirenim poreznim obavezama i uplaćenim obaveznim doprinosima za sve zaposlenike prilikom izdavanja prve radne dozvole, osim za tek osnovane firme, • dokaz o uplati administrativnih troškova i eventualno takse. <p><u>Uz zahtjev za produženje radne dozvole prilaže se u jednom primjerku ovjerena kopija:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pasoša ili druge važeće putne isprave, a u izuzetnim slučajevima i ovjereni prevod tih dokumenata, • ugovora o radu zaključenog na osnovu prethodno izdate radne dozvole, • izvoda iz sudskog registra ili potvrde nadležnog organa o obavljanju djelatnosti, • dokaza o solventnosti poslodavca izdatog od banke kod koje poslodavac ima račun, • dokaza o podmirenim poreznim obavezama i uplaćenim doprinosima za sve zaposlenike, • dokaza o uplati administrativnih troškova i eventualno takse.
<p>Rok / Vrijeme potrebno za izdavanje radne dozvole (od podnošenja</p>	<p>Rokovi za izdavanje rješenja po članu 216. Zakona o upravnom postupku (ZUP) su 15, 30 i 60 dana.</p>

zahtjeva do donošenja rješenja o izdavanju dozvole)	<ul style="list-style-type: none">• U slučaju kada zahtjev za izdavanje radne dozvole podnose strani ulagači ili osnivači firmi i /ili osobe koje su ovlaštene za zastupanje poslodavca (direktori, izvršni direktori, prokuristi i sl.) i osobe registrirane za obavljanje samostalne djelatnosti – obrta, postupak izdavanja radne dozvole je izuzet iz određenih pravila uređenih Procedurom i može se okončati u roku od 12 dana a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva (čl.139.ZUP-a).• Radne dozvole koje se računaju u kvotu i gdje se ne vodi poseban ispitni postupak mogu se izdati u roku od 25 dana što je kraći rok od roka utvrđenog članom 216.stav 1)ZUP-a koji iznosi 30 dana. To su situacije kada u Službi na evidenciji nezaposlenih nema osoba koje zahtijeva poslodavac za zaposlenje stranca.• U ostalim slučajevima gdje se provodi poseban ispitni postupak i gdje su organi dužni rješenje donijeti u roku od 60 dana - čl.216. stav 2) ZUP-a Procedurom su rokovi reducirani sa 60 na 32 do 47 dana, zavisno od toga da li se provjera evidencija vrši samo na nivou kantonalne Službe ili i Službe i Federacije.
--	--