

## Procedura de angajare/detașare a cetățenilor străini în Serbia

### Aspecte generale de interes:

Pentru obținerea permisului de muncă în Republica Serbia este necesară îndeplinirea următoarelor proceduri:

- obținerea avizului de la Ministerul de Interne al Republicii Serbia pentru a putea fi angajat, ceea ce impune și prezentarea cazierului judiciar din țara solicitantului;
- în vederea angajării este necesară obținerea acordului Serviciului Național pentru Ocuparea Forței de Muncă din Republica Serbia – acesta este eliberat doar dacă nu există forță de muncă pe plan local calificată, care poate îndeplini funcția sau profesia avută în vedere; cererea pentru obținerea permisului de muncă se depune de către angajator la Ministerul de Interne al R. Serbia.

Angajarea cetățenilor străini în Republica Serbia este reglementată de Legea privind angajarea cetățenilor străini (“Monitorul Oficial al RSFI” nr.11/1978 și 64/1989 și “Monitorul Oficial al RFI”, nr. 42/1992)

Cererea pentru aprobarea angajării cetățeanului străin cu drept de ședere temporară este depusă de angajator la filiala corespunzătoare a ONOFM, în funcție de sediul angajatorului.

La cerere se anexează:

- explicații privind necesitatea angajării cetățeanului străin
- copie după fila din pașaport pe care este aplicată aprobarea șederii temporare
- dovada că s-a anunțat locul de muncă vacant (prevăzută de Legea privind evidența forței de muncă „Monitorul Oficial” al RFI nr. 46/96 și 101/05) și
- dovada efectuării plății taxei administrative (7.540 dinari) – în funcție de evoluția prețurilor “cu amănuntul”

Criteriul pentru obținerea aprobării de angajare pentru cetățenii străini este ca în evidența persoanelor fără loc de muncă să nu figureze persoane cu profesiunile, studiile, abilitățile și aptitudinile profesionale menționate.

În cazul în care cetățeanul străin beneficiază de dreptul de ședere permanentă depune personal cererea la ONOFM, la care anexează cartea de muncă și copia cărții de identitate.

Având în vedere că obținerea autorizației, respectiv a aprobării privind angajarea în muncă a cetățenilor străini este subordonată normelor de derulare a procedurii administrative, termenul de înștiințare este de 30 de zile, în cazul în care nu se derulează

această procedură , respectiv 60 de zile, în cazul în care se derulează procedura administrativă..

În situația în care angajatorul - cetățean străin care și-a înregistrat activitatea pe teritoriul altui stat deschide o reprezentanță în Republica Serbia, cetățenii străini care se angajează la această reprezentanță obțin aprobarea de angajare pe care ONOFM o emite automat, fără verificări prealabile.

După obținerea aprobării, procedura de angajare și înregistrare a angajatului la autoritatea pentru asigurări sociale obligatorii este reglementată de prevederile Codului Muncii (Monitorul Oficial al RS nr. 24/05 și 61/05) și de Legea privind evidența forței de muncă.

Mențiuni:

În cazul în care angajatorul din România intenționează să angajeze persoane din Serbia pe teritoriul României procedura se derulează prin intermediul ministerului de resort, Ministerul Economiei și al Dezvoltării Regionale, *în a cărui jurisdicție intră semnarea Contractului General.*

Numărul:

Data:

**CERERE PENTRU OBTINEREA APROBĂRII DE ANGAJARE A  
CETĂȚENILOR STRĂINI AL CĂROR DREPT DE ȘEDERE NU ESTE  
REGLEMENTAT**

1. Denumirea firmei, respectiv a organizației sau numele angajatorului:

---

2. Adresa și numărul de telefon:

---

3. Activități de încadrare:

---

4. Condițiile prevăzute pentru executarea activităților menționate:

---

5. Perioada pentru care se solicită valabilitatea aprobării:

---

Belgrad, \_\_\_\_\_

LS

Semnătura persoanei autorizate

---

Anexe:

- Explicații privind necesitatea angajării cetățeanului străin
- Actul constitutiv al companiei (copia xerox)
- Copie xerox după pașaport
- Echivalarea diplomei, respectiv a documentului care face dovada că cetățeanul străin satisface condițiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și activităților pentru care se solicită aprobarea

**MENȚIUNI:** În situația în care cetățeanul străin obține dreptul de ședere pentru perioada următoare, organizația sau angajatorul au obligația de a depune la această Filială o nouă cerere pentru aprobarea angajării.

## DATE DESPRE CETĂȚEANUL STRĂIN

1. Numele \_\_\_\_\_  
  
(numele purtat anterior) \_\_\_\_\_
2. Prenumele \_\_\_\_\_
3. Prenumele unuia dintre părinți \_\_\_\_\_
4. Data nașterii, localitatea și țara \_\_\_\_\_
5. Starea civilă \_\_\_\_\_
6. Profesia, specializări \_\_\_\_\_
7. Studii \_\_\_\_\_
8. Experiență profesională \_\_\_\_\_
9. Limbi străine \_\_\_\_\_
10. Cetățenie \_\_\_\_\_
11. Nr. pașaport, data și locul emiterii \_\_\_\_\_
12. Țara, localitatea și adresa domiciliului din străinătate \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Adresa din Serbia și nr. de telefon \_\_\_\_\_

Numărul:  
Data:

**CERERE PENTRU OBTINEREA APROBĂRII DE ANGAJARE A  
CETĂȚENILOR STRĂINI CU DREPT DE ȘEDERE TEMPORARĂ ÎN  
REPUBLICA SERBIA**

1. Denumirea firmei, respectiv a organizației sau numele angajatorului:

---

2. Adresa și nr. de telefon:

---

3. Număr oficial de înregistrare a angajatorului:

---

4. Activități de încadrare:

---

5. Condițiile prevăzute pentru efectuarea activităților menționate:

---

6. Perioada pentru care se solicită aprobarea:

---

Belgrad, \_\_\_\_\_ LS

Semnătura persoanei autorizate

---

Anexe:

- Explicații privind necesitatea angajării cetățeanului străin
- Copie xerox după pașaport
- Echivalarea diplomei, respectiv a documentului care face dovada că cetățeanul străin satisface condițiile necesare pentru realizarea sarcinilor și activităților pentru care se solicită aprobarea
- Dovada că s-a anunțat locul de muncă vacant la oficiul competent pentru ocuparea forței de muncă (formularul E-1)
- Dovada de la MAI privind acordarea dreptului de ședere cetățeanului străin

**MENȚIUNI:** În situația în care cetățeanul străin obține dreptul de ședere pentru perioada următoare, organizația sau angajatorul au obligația de a depune la această Filială o nouă cerere pentru aprobarea angajării

## DATE DESPRE CETĂȚEANUL STRĂIN

13. Numele \_\_\_\_\_

(numele purtat anterior) \_\_\_\_\_

14. Prenumele \_\_\_\_\_

15. Prenumele unuia dintre părinți \_\_\_\_\_

16. Data nașterii, localitatea și țara \_\_\_\_\_

17. Starea civilă \_\_\_\_\_

18. Profesia, specializări \_\_\_\_\_

19. Studii \_\_\_\_\_

20. Experiență profesională \_\_\_\_\_

21. Limbi străine \_\_\_\_\_

22. Cetățenie \_\_\_\_\_

23. Nr. Pașaport, data și locul emiterii \_\_\_\_\_

24. Țara, localitatea și adresa domiciliului din străinătate \_\_\_\_\_

13. Adresa din Serbia și nr. de telefon \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_