

§ Preuzeto iz elektronske pravne baze Paragraf Lex §

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU REGISTROVANJA UGOVORA O RADU ZA OBAVLJANJE POSLOVA VAN PROSTORIJA POSLODAVCA I POSLOVA KUĆNOG POMOĆNOG OSOBLJA

("Sl. glasnik RS", br. 1/2002)

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak registrovanja ugovora o radu za obavljanje poslova van prostorija poslodavca i za obavljanje poslova kućnog pomoćnog osoblja (u daljem tekstu: ugovor o radu).

Član 2

Ugovor o radu registruje se kod nadležnog organa lokalne samouprave (u daljem tekstu: nadležni organ) prema sedištu poslodavca, odnosno prebivalištu ili boravištu poslodavca koji je fizičko lice.

Poslodavac je obavezan da, ugovor o radu u tri primerka, dostavi nadležnom organu radi registrovanja, najkasnije u roku od pet dana od dana zaključivanja ugovora o radu.

Član 3

Nadležni organ je obavezan da registruje ugovor o radu i na svakom primerku tog ugovora upiše registarski broj, datum upisa i overi potpisom i pečatom ovlašćenog lica.

Po upisu iz stava 1 ovog člana, nadležni organ ugovor o radu u dva primerka dostavlja poslodavcu, a jedan ostaje u arhivi.

Nadležni organ dostavlja kopiju overenog ugovora o radu organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja.

Član 4

Nadležni organ vrši registrovanje ugovora o radu za obavljanje poslova van prostorija poslodavca i registrovanje ugovora o radu za obavljanje poslova kućnog pomoćnog osoblja posebno za svaku vrstu ugovora.

Član 5

U registar ugovora o radu za obavljanje poslova van prostorija poslodavca, nadležni organ upisuje sledeće podatke:

- 1) registarski broj i datum registrovanja ugovora o radu;
- 2) naziv i sedište poslodavca, odnosno ime i prezime i prebivalište ili boravište poslodavca koji je fizičko lice;
- 3) ime i prezime i prebivalište ili boravište zaposlenog;

4) radni odnos na neodređeno ili određeno vreme, a ako je radni odnos na određeno vreme i dužinu trajanja radnog odnosa;

5) mesto rada - za poslove koji se obavljaju van sedišta poslodavca;

6) datum i osnov prestanka radnog odnosa.

Registar iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu UR-1 -Registar ugovora o radu za obavljanje poslova van prostorija poslodavca, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 6

U registar ugovora o radu za obavljanje poslova kućnog pomoćnog osoblja, nadležni organ upisuje sledeće podatke:

1) registarski broj i datum registrovanja ugovora o radu;

2) ime i prezime i prebivalište ili boravište poslodavca;

3) ime i prezime i prebivalište ili boravište zaposlenog;

4) radni odnos na neodređeno ili određeno vreme, a ako je radni odnos na određeno vreme i dužinu trajanja radnog odnosa;

5) datum i osnov prestanka radnog odnosa.

Registar iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu UR-2 - Registar ugovora o radu za obavljanje poslova kućnog pomoćnog osoblja, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 7

Upis u registar iz čl. 5 i 6 ovog pravilnika počinje sa rednim brojem 1 na početku svake godine, odnosno od početka vođenja registra, a zaključuje se 31. decembra.

Član 8

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

Obrazac UR-1

REGISTAR

UGOVORA O RADU ZA OBAVLJANJE POSLOVA VAN PROSTORIJA POSLODAVCA

REDNI BROJ	DATUM REGISTROVANJA UGOVORA O RADU	PODACI O POSLODAVCU		PODACI O ZAPOSLENOM		PODACI O RADNOM ODNOSU			
		NAZIV, ODNOSNO IME I PREZIME	SEDIŠTE, ODNOSNO PREBIVALIŠTE ILI BORAVIŠTE	IME I PREZIME	PREBIVALIŠTE, ODNOSNO BORAVIŠTE (mesto, ulica i broj)	VREME ZA KOJE SE ZASNIVA	MESTO RADA	DATUM PRESTANKA	OSNOV PRESTANKA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

