



Institut za ekonomsku diplomatiju vas poziva na seminar

KADROVSKA EVIDENCIJA I NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZAPOSLENIH i njeno sistematizovanje u dosijeu

Mesto: Zemun, Pregrevica 168, nastavna sala Instituta

Vreme: 18. oktobar 2018. godine od 10 do 15,30 časova

Predavač je ekspert za oblast inspekcije rada

Svaka organizacija, bez obzira da li se radi o profitnoj ili neprofitnoj, velikoj ili maloj, mora da vodi određenu evidenciju o zaposlenima, troškovima rada i radnom vremenu u skladu sa Zakonom o evidencijama u oblasti rada. Uz to, kadrovska evidencija omogućava da se dokumentuje i dokaže da poslodavac vodi kadrovsku politiku jednakih mogućnosti, bez diskriminacije određenih kandidata ili zaposlenih s obzirom na njihov pol, nacionalnu pripadnost, starost ili invaliditet.

Takođe, zahvaljujući ažurnoj kadrovskoj evidenciji zaposleni dobijaju ispravan obračun zarade, radnog staža, godišnjeg odmora, ali i druge bonuse i beneficije. A to se pozitivno odražava na zadovoljstvo zaposlenih.

Na osnovu svega prethodno rečenog može se zaključiti da je vođenje ažurne kadrovske evidencije neophodnost. Međutim, pitanje koje se postavlja je koje sve informacije treba prikupljati.

Radionica "Kadrovska evidencija i neophodna dokumentacija zaposlenih i njeno sistematizovanje u dosijeu" će vam omogućiti:

- da se upoznate sa dokumentacijom iz oblasti radno-pravnih odnosa koja je neophodna za evidenciju kadrova;
- ovladate načinom na koji se dokumentacija zaposlenih sistematizuje u dosijeu zaposlenog;
- da dokumentaciju i dosije zaposlenog uskladite sa zakonskim propisima;
- da se pripremite za iznenadnu inspekciju;
- da se upoznate sa procedurom samoprocene poslodavca o poštovanju propisa u oblasti rada popunjavanjem kontrolnih lista.

PROGRAM RADIONICE:

1) RADNO-PRAVNI DOKUMENTI – NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZAPOSLENIH U SKLADU SA ZAKONOM O RADU I DRUGIM PROPISIMA U OBLASTI RADA

- Ugovor o radu – osnovni, zaključen danom zasnivanja radnog odnosa i sadržina istog
- Svi pripadajući aneksi ugovora o radu
- Prijava na obavezno socijalno osiguranje

Informacije: 011/3077612, 3077613, 063/506097

prijava@economicdiplomacy.co.rs

ied.bg@mts.rs



- Obračunska lista
- Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora
- Propisani obrasci za zaposlene koji su u radnom odnosu ili su radno angažovani – Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova (model)
- Pravilnik o radu (model)
- Obaveštenje i uverenje (upućivanje zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo)

2) NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZAPOSLENIH U SKLADU SA ZAKONOM O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU, ZAKONOM O SPREČAVANJU ZLOSTAVLJANJA NA RADU I PODZAKONSKIM PROPISIMA U OBLASTI BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU U SKLADU SA IZMENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O BZR I NOVIM PODZAKONSKIM PROPISIMA

- Obrazac 6 – evidencija o osposobljavanju zaposlenog za bezbedan i zdrav rad, sa posebnim osvrtom na periodično osposobljavanje
- Model programa o osposobljavanju zaposlenih iz oblasti BZR
- Obaveštenje o zabrani vršenja zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja na radu i zloupotrebi prava na zaštitu od takvog ponašanja
- Obaveštenje o pravima uzbunjivača
- Izveštaj o izvršenom prethodnom, odnosno periodičnom lekarskom pregledu za zaposlene koji rade na radnom mestu sa povećanim rizikom
- Propisane evidencije u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu
- Stručni nalazi o izvršenom pregledu i ispitivanju opreme za rad i uslova radne okoline
- Deklaracija o usaglašenosti proizvoda (mašine)
- Izmene i dopune akta o proceni rizika na radnom mestu i radnoj okolini u skladu sa izmenama i dopunama Zakona o BZR i novim podzakonskim propisima

3) KONTROLNE LISTE ZA OBLAST RADNIH ODNOSA I BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU – SAMOPROCENA POSLODAVACA O POŠTOVANJU PROPISA U OBLASTI RADA

Kotizacija za radionicu Kadrovska evidencija i neophodna dokumentacija za poslenih iznosi 9.500,00 dinara (+PDV) i obuhvata nastavu, nastavni materijal, osveženje u pauzama (kafa, čaj, sokovi, sendviči) i sertifikat koji potvrđuje učešće u Radionici.

Popusti:

- Za brze uplate – 5%
 - Za dva i više učesnika – 10%
- Popusti se sabiraju