

**Novo: zbirka gotovih i adaptibilnih modela obaveznih i opcionih opštih akata sa uputstvima za uređivanje pravila i procedura u oblasti radnih odnosa na nivou poslodavca!**

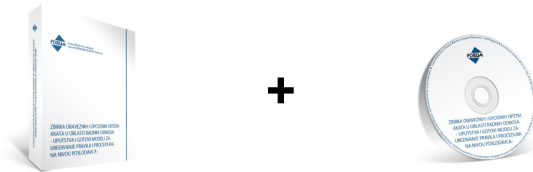
Poštovani,

Kao poslodavac morate različitim opštim aktima u oblasti radnih odnosa uvesti jasna pravila i procedure u svoje poslovanje! Dobro definisanim pravilnicima ćete izbeći pravnu nesigurnost, olakšati sprovođenje propisanih normi, postupak otkaza ugovora o radu, obezbediti poštovanje zakonskih obaveza, a samim tim uštedeti i određena materijalna sredstva.

U našoj novoj zbirci pripremljenoj na osnovu dobre advokatske prakse i namenjenoj zaposlenima u pravnim, kadrovskim i HR službama ćete na jednom mestu pronaći **praktična objašnjenja, uputstva i savete**, kao i **gotove i adaptibilne modele koje možete brzo i lako prilagođavati svojim konkretnim potrebama!** Iz sadržaja zbirke izdvajamo sledeće gotove pravilnike u Word formatu:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, BZR, unutrašnjem uzbuđivanju
- Pravilnik o radu, odmorima, zaradama, obezbeđivanju ishrane zaposlenih u toku rada
- Pravilnik o ocenjivanju rada zaposlenih u postupku proglašenja viška zaposlenih, postupku utvrđivanja i naknade štete na radu i u vezi sa radom, odgovornosti zaposlenih za povrede radne obaveze i nepoštovanje radne discipline, postupku sporazumnog rešavanja spornih pitanja između poslodavca i zaposlenog
- Pravilnik o merenju radnog učinka zaposlenih, bonusima, postupku utvrđivanja i poboljšanja rezultata rada zaposlenih
- Pravilnik o zaštiti poslovne tajne, zabrani upotrebe alkohola i drugih opojnih sredstava
- Pravilnik o službenim putovanjima, korišćenju službenog vozila, odnosno sopstvenog vozila u poslovne svrhe
- Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o radu - upućivanje zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo
- Pravilnik o obrazovanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih
- Pravilnik o sprečavanju zloupotrebe prava na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad

**Zbirka obaveznih i opcionih opštih akata iz oblasti radnih odnosa  
- uputstva i gotovi modeli za uređivanje pravila i procedura na nivou poslodavca -**



Autor: **advokat Milan Ranđelović, partner u Advokatskoj kancelariji Ranđelović iz Beograda**

**Pomoću ove praktične zbirke ćete rešiti:**

- Donošenje, važenje i objavljivanje opštih akata i propisivanje određenih normi na nivou poslodavca;
- Dileme da li je neki opšti akt za konketnog subjekta obavezan, kao i koji su obavezni elementi tih akata;
- Dileme oko donošenja, kao i tajminga usvajanja izmena i dopuna pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova, pre svega kod procedure proglašenja zaposlenih viškom;
- Regulisati pitanja lažnih bolovanja i pitanja merenja/poboljšanja/nagrađivanja radnog učinka zaposlenih;
- Propisivanje uslova koje zaposleni mora da ispunjava u pogledu stepena i vrste stručne sprema da bi radio na određenim pozicijama i izbeći greške koje se često prave u pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Sprovođenje „adaptacije“ stranog akta, odnosno strane poslovne politike iz grupe kompanija/franšize, kako bi ista važila u domaćem subjektu - kod poslodavaca kod kojih postoji strani element (strani kapital/direktor/i slično).

Uverite se i sami, pogledajte sadržaj zbirke i CD-a na sledećoj strani i poručite svoj primerak!

S poštovanjem,  
Borislav Jakšić, Product Manager  
Forum Media d.o.o. Beograd, Part of FORUM MEDIA GROUP, Germany

**Iskoristite uputstva i gotove modele akata i jednostavno ih prilagodite svojim potrebama!  
Poručite svoj primerak zbirke – uštedite vreme i olakšajte svoj rad!**

**Zbirka obaveznih i opcionih opštih akata iz oblasti radnih odnosa  
- uputstva i gotovi modeli za uređivanje pravila i procedura na nivou poslodavca -**

**SADRŽAJ CD-A**

1. Osnivački akt DOO
2. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
3. Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu
4. Pravilnik o unutrašnjem uzbunjivanju
5. Pravilnik o radu
6. Kolektivni ugovor kod poslodavca
7. Pravilnik o odmorima
8. Pravilnik o zaradama
9. Pravilnik o ocenjivanju rada zaposlenih u postupku proglašenja viška zaposlenih
10. Pravilnik o merenju radnog učinka zaposlenih
11. Pravilnik o zaštiti poslovne tajne
12. Pravilnik o postupku utvrđivanja i naknade štete na radu i u vezi sa radom
13. Pravilnik o odgovornosti zaposlenih za povrede radne obaveze i nepoštovanje radne discipline
14. Pravilnik o službenim putovanjima
15. Pravilnik o korišćenju službenog vozila, odnosno sopstvenog vozila u poslovne svrhe
16. Pravilnik o odobravanju nabavki materijala za rad
17. Pravilnik o bonusima
18. Pravilnik o postupku utvrđivanja i poboljšanja rezultata rada zaposlenih
19. Pravilnik o zabrani upotrebe alkohola i drugih opojnih sredstava
20. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o radu - upućivanje zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo
21. Pravilnik o upravljanju društvom
22. Pravilnik o obrazovanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih
23. Pravilnik o sprečavanju zloupotrebe prava na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad
24. Pravilnik o postupku sporazumnog rešavanja spornih pitanja između poslodavca i zaposlenog
25. Pravilnik o obezbeđivanju ishrane zaposlenih u toku rada

**SADRŽAJ ZBIRKE**

**Opšta pitanja:**

- Šta je to opšti akt?
- Način donošenja i objava
- Važenje i prestanak opšteg akta
- Koja je uloga osnivačkog akta kod radnih odnosa?

**(Uslovno) obavezni opšti akti:**

- Sve o pravilniku o organizaciji i sistematizaciji
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu – šta, ko, kada?
- Pravilnik o unutrašnjem uzbunjivanju

**Opcioni opšti akti:**

- Zašto pravilnik o radu?
- Kolektivni ugovor kod poslodavca
- Mogućnosti uređivanja odmora pravilnikom
- Zarade i platni razredi kroz opšti akt
- Opšti akt kod proglašenja viška zaposlenih
- Kako propisati merenje radnog učinka zaposlenih?
- Poslovna tajna i opšti akt
- Zašto propisati proceduru kod naknade štete?
- Važnost opšteg akta kod otkaza ugovora o radu
- Mogućnosti u vezi uređivanja službenih putovanja
- Uredite korišćenje službenih vozila kroz pravilnik
- Osposobljavanje za bezbedan i zdrav rad – šta i kako?
- Pravilnik o proceduri nabavke materijala za rad
- Kako urediti pitanje bonusa kroz pravilnik?
- Poboljšanje rezultata rada zaposlenih kroz odgovarajući opšti akt
- Dileme kod zabrane upotrebe alkohola i opojnih sredstava
- Normiranje upućivanja zaposlenih na rad u inostranstvo
- Dobar menadžment: upravljanje društvom – pravilnik
- Opcije kod uređivanja stručnog usavršavanja zaposlenih
- Prednosti utvrđivanja procedure borbe protiv lažnih bolovanja
- Arbitar kod poslodavca – zašto da ne?
- Kako propisati način obezbeđivanja ishrane zaposlenih na radu?



Da, naručujem

**Zbirka obaveznih i opcionih opštih akata iz oblasti radnih odnosa – uputstva i gotovi modeli za uređivanje pravila i procedura na nivou poslodavca**

Broj porudžbina: \_\_\_\_\_

Cena: 11.900,00 RSD + PDV + troškovi distribucije

Šifra narudžbenice: 6508/1190/1

Naziv kompanije:

\_\_\_\_\_

Ime i prezime kontakt osobe:

\_\_\_\_\_

Pozicija kontakt osobe:

\_\_\_\_\_

Adresa za ispostavljanje fakture:

\_\_\_\_\_

Adresa za dostavu (ako je drugačija od adrese za ispostavljanje fakture):

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_

I-mejl: \_\_\_\_\_

PIB; Matični broj; Šifra delatnosti:

\_\_\_\_\_

PDV obveznik:            DA                            NE

Datum, potpis i pečat:

Opšti uslovi: Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali ih nećemo prosljeđivati trećim licima. Nakon prijema popunjene i overene narudžbenice, poslaćemo Vam proizvod i fakturu.