

PRIJAVA RADNIKA

U agenciju se dostavlja **RADNA KNJIŽICA**, fotokopija **LIČNE KARTE I ZDRAVSTVENA KNJIŽICA** za radnika kog treba prijaviti i **ZDRAVSTVENE KNJIŽICE** za članove porodice koji će biti osigurani preko njega.

Pravi se **UGOVOR O RADU** na osnovu dokumenata i podataka

- od kog datuma se zasniva radni odnos
- na koji period(neodredjeno, odredjeno,probno)
- na koje radno mesto

UGOVOR O RADU se potpisuje i pečatira poslodavac i potpisuje zaposleni.

Prijava radnika se radi u toku osam dana od datuma zasnivanja radnog odnosa. Ako se sa prijavom kasni treba **IZJAVA** poslodavca o razlogu kašnjenja koju poslodavac potpiše i pečatira a radnik se potpisuje da je saglasan sa razlogom kašnjenja.

POPUNJAVAJU SE OBRASCI

M1 prijava na penzijsko

M prijava na zdravsto za radnika i za svakog člana porodice kome će se praviti zdravstvena knjižica

E1 oglašavanje slobodnog radnog mesta kod BIRO RADA

E3 obaveštenje za BIRO RADA da se dotični radnik zaposlio

SVE OBRASCE POSLODAVAC POTPISUJE I PEČATIRA

DA BI SE RADNIK PRIJAVIO NA PENZIJKO OSIGURANJE MORA BITI ODRADJEN **ROD-1** OBRAZAC (VEĆ IMA ZAPOSLENIH).

AKO NE POSTOJI **ROD-1** ZA TOG OBVEZNIKA PLAĆANJA DOPRINOSA MORA SE PRE PRIJAVE RADNIKA URADITI **ROD-1 I OPD** .

DA BI SE **ROD-1** URADIO POTREBNO JE:

- POPUNITI OBRAZAC **ROD-1**
- POPUNITI OBRAZAC **OPD**
- FOTOKOPIJA REŠENJA
- FOTOKOPIJA PIB-A
- FOTOKOPIJA DEPO KARTONA
- FOTOKOPIJA LIČNE KARTE VLASNIKA

OVA DOKUMENTACIJA SE PREDAJE U FOND ZA ZDRAVSTVO ŠALTER BR. 10 GDE SE PODACI PROVERAVAJU (imaju vezu sa poreskom) I STAVLJA PEČAT NA REŠENJE.

(na šalteru 10 je uvek velika gužva jer se rade i drugi poslovi knjižica za penzionere A ZA NJEGA SE NE UZIMA BROJ)

ZATIM SE DOKUMENTACIJA PREDAJE NA ŠALTER FONDA PIOR I ONI UNOSE OBRAZAC ROD-1.

TU SE ODMAH MOGU PRIJAVITI RADNICI ALI PRIMAJU NA OBRADU SAMO TRI OBRASCA (npr. rod-1 plus dve prijave) PA AKO SE IME VIŠE PONOVO SE STAJE U RED.

POSLE UNOSA ROD-1 U PENZIJSKOM VRAĆA SE NA ŠALTER BR.10 ZDRAVSTVA DA BI ONI UNELI OPD OBRAZAC A TO JE ŠALTER NA KOJEM SE NAJDUŽE ČEKA.

AKO SE IMA PROMENA U ROD-1 OBRASCU (promena prezimena vlasnice, sedište firme) POSTUPAK JE ISTI KAO I KOD PRIJAVE.

ŠALTER 10 U ZDRAVSTVU RADI DO 15h i 30 min. ALI ŠALTERI U PENZIJSKOM RADE DO 13h TAKO DA SE NEKAD NE USPE ODRADITI ROD-1 I OPD OBRAZAC ISTOG DANA.

ORIGINALI ROD-1 I OPD SE ODLAŽU U POSLOVNE KNJIGE A KOPIJE U EVIDENCIJU O RADNICIMA.

POSLE PRIJAVLJIVANJA KOD FPIOR ŠALJU SE OBRASCI E-1 I E-3 NA BIRO RADA. PO PREDAJI PREUZIMAJU SE ZA DVA DANA ODRADJENI.

ZATIM SE RADNIK PRIJAVLJUJE NA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE ODNOSNO PRAVI SE ZDRAVSTVENA KNJIŽICA ZA NJEGA I ČLANOVE PORODICE KOJI ĆE BITI OSIGURANI PREKO NJEGA.

AKO JE ZA RADNIKA ILI NJEGOVE ČLANOVE PORODICE VEĆ PRAVLJENA NOVA ZDRAVSTVENA KNJIŽICA ZA SVAKU SLEDEĆU KOJA SE IZDAJE A RAZLOG IZDAVANJA NOVE ZDRAVSTVENE KNJIŽICE MOŽE BITI AKO JE KNJIŽICA IZGUBLJENA, PROMENA POSLODAVCA, PROMENA LIČNIH PODATAKA PREZIMENA, ADRESE UPLAĆUJE SE NA ŽIRO RAČUN FONDA ZA ZDRAVSTVO 9,00 DINARA AKO OTVARAMO VIŠE ZDRAVSTVENIH KNJIŽICA ZA SVAKU SE MORA UPLATITI POSEBNA UPLATNICA.

KAD SE UPLAĆUJE SAMA PROVIZIJA JE DUPLO VEĆA OD IZNOSA 9,00 DINARA I KOŠTA USTVARI OKO 30,00 DIN A NE 9,00 DIN. OVO 9,00 DIN JE VEROVATNO DA BI SE REKLO DA NOVA ZDRAVSTVENA KOŠTA 9,00 DIN., A USTVARI KOŠTA OKO 30,00d. I POPUNJAVA OBRAZAC (DOBIJA SE U FONDU) GDE SE NAVODI RAZLOG ZAŠTO SE PRAVI NOVA KNJIŽICA.

VIDIMO PREKO KOGA JE IMAO ZADNJE ZDRAVSTVENO OSIGURANJE. AKO IMA NOVU KNJIŽICU PREKO BUDŽETA REPUBLIKE SRBIJE POPUNJAVAMO M1 OBRAZAC SA NAZNAKOM ODJAVA KAKO ZA NJEGA TAKO I ZA ČLANOVE PORODICE ZA SVAKOG PO JEDAN OBRAZAC.

AKO JE IMAO OSIGURANJE PREKO DRUGE RADNE ORGANIZACIJE VRAĆAMO ZDRAVSTVENU KNJIŽICU DA GA ONI ODJAVE.

AKO JE IMAO STARU ZDRAVSTVENU KNJIŽICU NJU SAMO JE PRILAŽEMO DA BI SE PONIŠTILA.

M-1 OBRAZ PRIJAVA NA ZDRAVSTVO SE POPUNJAVA KAKO ZA ZAPOSLENOG TAKO I ZA SVAKOG ČLANA PORODICE.

KOD POPUNE M ZDRAVSTENI TREBA OBRATITI PAŽNJI KOD POPUNJAVANJA REGISTARSKOG BROJA JER TO JE BROJ SA OPD OBRASCA I RAZLIKUJE SE ZA ISTU FIRMU DA LI JE RADNIK ILI VLASNIK. LIČNI BROJ OSIGURANIKA SE UPISUJE SAMO AKO JE VEĆ IMAO NOVU ZDRAVSTVENU KNJIŽICU.

DA BI SE NAPRAVILA ZDRAVSTVENA KNJIŽICA ZA RADNIKA PRILAŽEMO

- FOTOKOPIJU M-2 PENZIJSKOG
- M ZDRAVSTVENI
- UGOVOR O RADU OBAVEZNO PEČATIRAN I POTPISAN
- FOTOKOPIJU L.K.
- RADNU KNJIŽICU NA UVID ILI FOTOKOPIJU
- STARU ZDRAVSTVENU KNJIŽICU (PONIŠTENU ILI OBRAZAC KOJIM ĆE SE PONIŠTITI)
- FOTOKOPIJU OD-1 ZADNJE ISPLAĆENE PLATE
- SPISAK RADNIKA

AKO NIJE PRETHODNO SPROVEDENA ODJAVA (vidi se u računaru) **NEĆE** NAPRAVITI NOVU ZDRAVSTVENU KNJIŽICU.

ZA ČLANA PORODICE PRILAŽE SE

- M OBRAZAC
- ZDRAVSTVENA KNJIŽICA PONIŠTENA ILI OBRAZAC KOJIM ĆE BITI PONIŠTENA
- PO POTREBI UVERENJE IZ ŠKOLE, IZVOD IZ KNJIGE RODJENIH, VENČANIH, ZA BRAČNOG DRUGA
- RADNA KNJIŽICA NA UVID

ZA PRIJAVU, ODJAVU SA ZDRAVSTVA, OVERU ZDRAVSTVENE KNJIŽICE ZA VLASNIKE I ČLANOVE NJIHOVE PORODICE IDE SE NA ŠALTERE 1-6 ZA KOJE SE UZIMAJU BROJEVI. KAD SE DODJE NA ŠALTER URADE SE SAMO 1 SLUČAJ (za jednu porodicu) TE AKO SE IMA VIŠE ŠTO JE ČESTO UZIMA SE JOŠ JEDAN BROJ. TAJ DRUGI BROJ SE UZIMA U RAZMAKU OD 15 MINUTA DA GA NE BI PROZVALI A NIJE JOŠ OBAVIO POSLOVE POD PRVIM UZETIM BROJEM.

(POSLE ČLANKA U " BLICU " DA STUDENTI UZIMAJU BROJEVE U ŠALTER SALI I POSLE PRODAJU ISTE) BROJ MOŽE UZETI SAMO LIČNO ONAJ ZA KOGA SE OBRADJUJE KNJIŽICA. AKO JE NEKO TEŠKO BOLESTAN ILI JE NEPOKRETAN MORAĆE SE DOSTA POTRUDITI DA OSTVARI PRAVO NA ZDRAVSTVENU KNJIŽICU.)

OVA ĆE SE PROCEDURA REDOVNO AŽURIRATI SA SVIM PROMENAMA KOJE JOŠ NISU SMIŠLJENE DA BI SE SPREČILO NEOPRAVDANO DOBIJANJE ZDRAVSTVENE KNJIŽICE RADI SE 2-3 % TAKVIH POSLODAVACA, ALI ĆE SE UREDNO MALTRETIRATI OSTALIH 97% POŠTENIH POSLODAVACA.