

Na osnovu člana 133 stav 4 Zakona o radu ("Službeni list RCG", broj 43/03), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donosi

## Pravilnik o načinu i postupku registrovanja opšteg i granskih kolektivnih ugovora

*Pravilnik je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 10/2004 od 19.2.2004. godine.*

### Član 1

Opšti i granski kolektivni ugovori registruju se kod ministarstva nadležnog za poslove rada (u daljem tekstu: ministarstvo), na način i po postupku propisanim ovim pravilnikom.

### Član 2

Sindikat, kao jedan od učesnika u zaključivanju kolektivnog ugovora, dostavlja ministarstvu na registraciju šest primjeraka ugovora iz člana 1 ovog pravilnika.

### Član 3

O izvršenoj registraciji, ovlašćeno lice ministarstva izdaje rješenje koje se dostavlja svim učesnicima u zaključivanju kolektivnog ugovora.

### Član 4

Ovlašćeno lice iz člana 3 ovog pravilnika na sve primjerke kolektivnog ugovora, nakon upisa u Registar kolektivnih ugovora (u daljem tekstu: Registar), upisuje redni broj registracije, mjesto i datum registracije i te podatke ovjerava svojim potpisom i pečatom ministarstva.

Ministarstvo jedan primjerak registrovanog kolektivnog ugovora i rješenje o upisu u Registar zadržava u arhivi, jedan primjerak u dosije, po jedan primjerak dostavlja učesnicima u zaključivanju, a dva primjerka dostavlja Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo radi objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

### Član 5

Ministarstvo, uz Registar, za svaki kolektivni ugovor otvara dosije, u koji ulaže po jedan primjerak registrovanog kolektivnog ugovora i rješenje o izvršenoj registraciji.

### Član 6

Registar se štampa u obliku tvrdo ukoričene knjige sa 100 listova formata A-4.

Obrazac Registra odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Na koricama Registra označava se "REGISTAR KOLEKTIVNIH UGOVORA".

Na listu između korica i prvog upisanog lista (obrasca) upisuje se naziv i sjedište ministarstva.

Svaki Registar (ako ih je više) označava se rimskim brojevima.

### Član 7

Obrazac Registra sadrži sljedeće podatke:

- redni broj;
- vrsta kolektivnog ugovora;
- naziv ugovornih strana;
- datum:
  - a) zaključenja kolektivnog ugovora i
  - b) registracije kolektivnog ugovora.
- vrijeme za koje je kolektivni ugovor zaključen (od-do);
- napomena i
- potpis lica koje vodi Registar.

### Član 8

Upisi u Registar se vrše mastilom ili hemijskom olovkom. Greške prilikom upisivanja se ispravljaju tako što se pogrešno upisana riječ ili više riječi precrtaju crvenom linijom, a novi upis se čitljivo napiše iznad precrtanog teksta.

Uz svaki ispravak stavlja se datum i potpis lica koje vodi Registar.

Ako se radi o većim greškama cijeli upis se poništava precrtavanjem registarskog lista kosom crvenom linijom i upis se vrši na prvom slobodnom listu.

**Član 9**

Od početka vođenja Registra, odnosno na početku svake godine, upis u Registar počinje sa rednim brojem 1.

Na kraju tekuće godine, zaključno sa 31. decembrom Registar se zaključuje.

**Član 10**

Postupak registracije dostavljenog kolektivnog ugovora, koji nije okončan do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, okončaće se po odredbama ovog pravilnika.

**Član 11**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Uputstvo o registraciji kolektivnih ugovora ("Službeni list SRCG", broj 8/91).

**Član 12**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Broj: 1-449

Podgorica, 9.02.2004. godine

**Ministarstvo rada i socijalnog staranja**

Ministar,

**Slavoljub Stijepović, s.r.**

**Korica Registra**

**REGISTAR KOLEKTIVNIH UGOVORA**

(Prva unutrašnja strana Registra)

**REPUBLIKA CRNA GORA  
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG  
STARANJA**

Podgorica

(Lista broj 1 do 100)

Obrazac broj 3.

Red. br.	Vrsta kol. ugov.	Naziv ugov. strana	Datum		Vrijeme za koje je kol. ugov. zaključen		Napomena
			Zaklj. kolek. ugov.	Registr. kolek. ugov.	od	do	
1	2	3	4	5	6	7	8