

ОПШТИНА ШИД  
Општинска управа  
Одељење за општу управ  
Ов.број  
Дана, године

Референт \_\_\_\_\_

**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ**

1	Име и презиме	
2	Име једног родитеља	
3	Дан, месец и година рођења	
4	Место рођења, општина, република	
5	Место пребивалишта	
6	Држављанство	
7	Регистарски и серијски број личне исправе, место и датум издавања	
8	Матични број грађана	
9	Подаци о завршеној школи и стручној спреми	

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ . године

(презиме и име подносиоца захтева)

Уведено у регистар издатих радних књижица

(назив надлежног органа о пштинске управе )

Под бројем

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. године

(М.П.)

(потпис службеног лица)

У \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

По члану 5. Правилника о радној књижици ("Службени гласник РС" ,број 17/97),захтев за издавање радне књижице незапослено лице подноси надлежном органу општинске управе према месту његовог пребивалишта, а запослени према месту његовог запослења. Уз захтев за издавање радне књижице прилаже се и образац радне књижице. Уз захтев за издавање радне књижице странац подноси и страну путну исправу или личну карту за странце. По члану 6. Правилника, у образац захтева за издавање радне књижице подаци се уносе на следећи начин: 1)подаци под ред.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. и 8 попуњавају се на основу података из личне исправе подносиоца захтева за издавање радне књижице; 2) под ред. бр. 6. податак се уноси на основу уверења о држављанству; 3) ,под ред. бр.9. Наводи се последња школа коју је завршио подносилац захтева и последњи степен стручне спреме коју је стекао подносилац захтева, на основу уверења, односно сведочанства (основна школа,средња школа, виша школа, факултет и др.)