

GRAD GOSPIĆ, Budačka 55, Gospić (u daljnjem tekstu: Grad) zastupan po gradonačelniku Milanu Koliću (u daljnjem tekstu: poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, zastupan po predsjedniku Sindikata Borisu Pleši, zaključili su 08.ožujka 2011. godine sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA GOSPIĆA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju Grad Gospić zastupan po Gradonačelniku i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske.

Ovim se Ugovorom utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovoga Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada Gospića (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike i namještenike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati, ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo

na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik ili namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci neposredno nadređenog službenika.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (20 radnih dana).

Članak 8.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 9.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 10.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 11.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 12.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 13.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana,
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan,
2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:
 - službenicima raspoređenim na poslove VSS 5 dana,
 - službenicima raspoređenim na poslove VŠS 4 dana,
 - službenicima i namještenicima raspoređenim na poslove SSS 3 dana,
 - namještenicima NSS 2 dana,
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana,
 - od navršenih 10 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana,
 - od navršenih 20 do navršenih 24 godine radnog staža 5 dana,
 - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana,
 - od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža 7 dana,
 - od navršenih 35 i više godine radnog staža 8 dana,
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu 3 dana,
 - osobi s invaliditetom 3 dana,
 - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % 2 dana,
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
 - službeniku ocjenjenom ocjenom „ izvanredan „ 3 dana,
 - službeniku ocjenjenom ocjenom „ odličan „ 2 dana,
 - službeniku ocjenjenom ocjenom „ dobar „ 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac za pročelnike i tajnika, pročelnici i tajnik za službenike i namještenike, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora poslodavac, pročelnici i tajnik donose za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 13. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor poslodavcu.

Članak 18.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 19.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne

vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje poslodavac odnosno pročelnik i tajnik.

Članak 20.

Službenik i namještenik u slučaju prestanka službe odnosno rada ima pravo iskoristiti godišnji odmor u dvanaestinama sukladno članku 13. ovog Ugovora na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba odnosno radni odnos.

Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog (gradonačelnika, pročelnika ili tajnika) najmanje jedan dan prije.

Članak 22.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe,
djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim

stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana,
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana,
- za dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana,
- teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja	3 radna dana,
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put	7 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Za svako pojedinačno davanje krvi službenik i namještenik ima pravo na dva dana plaćenog dopusta prema vlastitom izboru sukladno radnim obvezama u godini u kojoj je dao krv.

Članak 25.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 24. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 26.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 27.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje radnih 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje radna 2 dana.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 28.

Za vrijeme neplaćenog dopusta duljeg od 30 radnih dana službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 29.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 30.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 31.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 32.

Dodatak na osnovnu plaću je dodatak za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Gradonačelnik Pravilnikom o kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Gospića utvrđuje kriterije i način isplate dodatka za uspješnost na radu.

Dodatak na plaću može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika

Članak 33.

Osnovicu za izračun plaće utvrđivat će Ugovorne strane u postupku donošenja proračuna Grada za sljedeću godinu.

Ugovorne strane sporazumne su da se u 2011. god. za obračun plaća primjenjuje osnovica u iznosu od 3.646,20 kn.

Članak 34.

Koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta su oni koeficijenti koje je utvrdilo Gradsko vijeće Grada Gospića.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 36.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 37.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad subotom 25%,
- za rad nedjeljom 35%,
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj i drugoj smjeni 10%,
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu 150%.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Članak 38.

Ako službenik ili namještenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 39.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 100% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

Službeniku i namješteniku isplatiti će se regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog važećim Pravilnikom o porezu na dohodak, a najmanje 1.000,00 kuna.

Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka godišnjeg odmora.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neoporezivi iznos otpremnine sukladno odredbama važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 42.

Obitelj službenika ili namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u neto iznosu od 15.000,00 kuna,
- smrti službenika i namještenika, u neto iznosu od 7.500,00 kuna.

Članovi obitelji službenika i namještenika u slučajevima iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu s Zakonom o nasljeđivanju.

Članak 43.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje temeljem članka 13. i 16. važećeg pravilnika o porezu na dohodak
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika temeljem članka 13. i 16. važećeg pravilnika o porezu na dohodak
- rođenja djeteta temeljem članka 13. i 16. važećeg pravilnika o porezu na dohodak
- smrt člana uže obitelji (supružnik, djeca, roditelji, posvojitelji, usvojena djeca) temeljem članka 13. i 16. važećeg pravilnika o porezu na dohodak

Članak 44.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje, te dnevica u zemlji za službeno putovanje koje traje preko 12 sati dnevno, odnosno pola dnevnice za službeno putovanje u zemlji koje traje više od 8, a manje od 12 sati, a sve sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u mjesnom i međumjesnom prijevozu.

Naknada troškova mjesnog i međumjesnog prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku u skladu s cjenikom mjesečnih autobusnih karata prijevoznika.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz, koji omogućava službeniku i namješteniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla priznaje se do 100 km udaljenosti međumjesnim javnim prijevozom.

Za obračun mjesnog prijevoza uzima se cijena mjesečne autobusne karte za relaciju od 0 do 5 km istog prijevoznika iz stavka 2. ovog članka.

Ako se službeniku i namješteniku isplate troškovi prijevoza na posao i s posla, a on u tom mjesecu na poslu nije proveo ni jedan dan, isplaćeni iznos ustegnuti će mu se kod prve slijedeće isplate putnih troškova.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 46.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovoga ugovora.

Članak 47.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupnu službu odnosno rad kada navrší:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina radnog staža,
- 45 godina radnog staža.

Visina jubilarne nagrade određuje se u skladu sa odredbama članka 62. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike RH (Narodne novine br. 93/08,23/09, 39/09, 90/10).

Članak 48.

Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku i namješteniku za svako dijete mlađe od 15 godina starosti ili koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina

starosti, u prigodi Dana sv. Nikole isplatiti dar, koji se prema posebnim propisima može isplatiti bez poreza.

Ako su oba roditelja službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Gospića, dar za djecu isplatit će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 49.

Službeniku i namješteniku isplatit će se božićnica u iznosu koji se prema posebnim propisima može isplatiti bez poreza, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Visina božićnice određuje se i isplaćuje u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike RH.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 50.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 51.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika ili namještenika na rješenje iz članka 52. ovoga ugovora, poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik ili namještenik.

Članak 52.

U slučaju kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 53.

Službenik i namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje poslodavcu, ima pravo na otpremninu u visini, 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža kod poslodavca i njegovih pravnih prednika.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku ili namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Članak 54.

Ako poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška namještenika.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti dužna je prethodno savjetovati se sa Sindikatom.

Namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku dva mjeseca od dana donošenja programa.

Članak 55.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u tom upravnom tijelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 56.

Službeniku i namješteniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 57.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku odnosno namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku odnosno namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik i namještenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 58.

Službeniku i namješteniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (čl. 174. st. 3. t. 2. – 4. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. 12. 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 59.

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 60.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik i namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 61.

U slučaju neželjenog ponašanja službenik i namještenik može se obratiti nadređenom službeniku, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva.

Ovlaštenu osobu iz stavka 1. ovoga članka imenuje gradonačelnik.

Nadređeni službenik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika i namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu od poslodavca.

Članak 62.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik i namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

9. INFORMIRANJE

Članak 63.

Poslodavac je dužan službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 64.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 65.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 66.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom ugovoru.

Članak 67.

Sindikata je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 68.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

Članak 69.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 70.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 71.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika, i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestat služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja.

Članak 72.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,

- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Poslodavac je dužan prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

Članak 73.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

Članak 74.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- odgovarajući prostor za rad, te odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 75.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primiti primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a tijelo državne vlasti to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,

- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 76.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga Ugovora koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 77.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.
Mirovno vijeće ima tri člana.
Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.
Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti Hrvatskoj odvjetničkoj komori.

Članak 78.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 79.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.
Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 80.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.
Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

12. ŠTRAJK

Članak 81.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.
Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 82.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 83.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 84.

Najkasnije na dan najave štrajka sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 85.

Na prijedlog poslodavca sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućivanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 86.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 75. ovoga Ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 87.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 83. ovoga ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 88.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 89.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Članak 90.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovoga Ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 91.

Službenik i namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama ovoga Ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 92.

Ugovorne strane suglasne su da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovoga Ugovora.

13. SOCIJALNI MIR

Članak 93.

Ugovorne strane za vrijeme trajanja ovoga Kolektivnog Ugovora obvezuju se na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Kolektivnog ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA KOLEKTIVNOG UGOVORA

Članak 94.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri člana.

Članovi komisije biraju predsjednika.

Komisija donosi Pravilnik o radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je u Gradskoj upravi Grada Gospića u Gospiću, Budačka 55.

15. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 95.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Članak 96.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine.

Članak 97.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Kolektivnog ugovora.

U ime sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Kolektivnog ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Kolektivnog ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Kolektivnog ugovora o postupku mirenja.

Članak 98.

Svaka strana može otkazati ovaj Kolektivni ugovor.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 99.

Pregovore o obnovi ovoga Kolektivnog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

Nakon isteka roka važenja ovog kolektivnog ugovora, pa do njegove obnove, odnosno sklapanja novog kolektivnog ugovora, odredbe ovog ugovora kojima su uređena materijalna i druga prava iz radnih odnosa službenika i namještenika primjenjivat će se do sklapanja novog kolektivnog ugovora.

Članak 100.

Ovaj Kolektivni ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

Članak 101.

Danom stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora prestaje važiti Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Gospića od 25.07.2007. god. (KLASA: 006-04/07-01/01; URBROJ: 2125/01-02-07-04), Aneks Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Gospića od 12.02.2008. god. (KLASA: 006-04/07-01/01; URBROJ: 2125/01-02-08-05).

Članak 102.

Ovaj Kolektivni ugovor primjenjuje se od dana potpisivanja, a objavit će se u “Službenom vjesniku Grada Gospića”.

KLASA: 006-04/11-01/01
URBROJ: 2125/01-02-11-01
Gospić, 08. ožujka 2011. god.

ZA GRAD GOSPIĆ
Gradonačelnik:
Milan Kolić, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I
LOKALNIH SLUŽBENIKA
I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE
Predsjednik Sindikata:
Boris Pleša, v.r.

ZA PODRUŽNICU SINDIKATA
Grada Gospića:
Đurđica Butković, v.r.