

GRAD ĐURĐEVAC, S. Radića 1, Đurđevac, koji zastupa gradonačelnik Hrvoje Janči, mag.educ. (u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Podružnica Gradske uprave Grada Đurđevca, zastupana po predsjedniku Sindikata Borisu Pleši (u daljnjem tekstu: Sindikat) zaključili su dana 29. prosinca 2017. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR
za službenike i namještenike
u upravnim tijelima Grada Đurđevca

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog 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.

Iznimno, ako narav posla to zahtijeva, službeniku i namješteniku se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog 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.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 7.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučajevima primjene članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

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

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

Članak 8.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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 ili 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 računava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 11.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog 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 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. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 13.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 21 radni dan.

Godišnji odmor od 21 radni dan uvećava se službeniku i namješteniku, prema pojedinačno određenim kriterijima:

1. prema radnom stažu
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - više od 20 godina radnog staža 5 dana
2. posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 radna dana
 - invalidu 2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 21 radni dan uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. i 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 14.

Službenik i namještenik koristi godišnji odmor na temelju rješenja o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora koji donosi neposredno nadređeni službenik. Rješenje se mora uručiti službeniku i namješteniku najmanje 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o želji svakog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 16.

Službenik odnosno namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik odnosno 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 odnosno namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 17.

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 vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 18.

U slučaju prestanka službe iz razloga koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem službenika odnosno namještenika ili u slučaju prestanka službe zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojoj mu prestaje radni odnos.

Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, s time da jedan dan godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno nadređenog službenika najmanje tri dana prije, a drugi dan godišnjeg odmora koristi samo uz odobrenje nadređenog službenika.

Članak 20.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog 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 nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i 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 i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za svaki od sljedećih slučajeva:

- zaključenje braka	2 radna dana
- rođenje djeteta	2 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka	2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja	5 radnih dana
- polaganje državnog stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila službenika ili namještenika	5 radnih dana.

Plaćeni dopust odobrava poslodavac.

Članak 23.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslova na radnom mjestu, službeniku i namješteniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Službeniku i namješteniku se može odobriti na osobni zahtjev dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 27.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika 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 osoba s invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Članak 28.

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 29.

Plaća službenika i namještenika određena je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) te podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona.

Članak 30.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. slijedećeg mjeseca.

Članak 31.

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

Članak 32.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknadu u 100% iznosu plaće pripada službeniku odnosno namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 33.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću 30%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom i nedjeljom 35%
- za rad na dane blagdana 50%.

Umjesto uvećanja osnovne 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).

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 34.

Ugovorne strane sporazumne su da će se službeniku i namješteniku isplatiti prigodna nagrada (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) u ukupnom iznosu od 1.000,00 kuna godišnje, a sukladno mogućnostima proračuna, temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, može se odobriti i u većem iznosu.

Članak 35.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u prijevremenu ili starosnu mirovinu, pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

Članak 36.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti službenika i namještenika na radu ili prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka.

Pomoć iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Dolazak i odlazak službenika i namještenika s posla ne smatra se situacijom obuhvaćenom stavkom 1. ovog članka.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 120 dana, u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku, jednom godišnje,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika, neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Članak 38.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripadaju mu stvarni troškovi prijevoza i troškovi noćenja te dnevnica, prema i u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Visina dnevnice za put u inozemstvo određuje se do visine iznosa propisanih za korisnike Državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Članak 39.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim prijevozom u iznosu 300,00 kuna mjesečno.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, u iznosu 20% visine cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnim javnim prijevozom.

Članak 40.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

Poslodavac se obvezuje službenika i namještenika kolektivno osigurati i zaključiti policu osiguranja iz stavka 1. ovog članka, u roku 30 dana od potpisa ovog Ugovora.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan radni staž, kada navršje:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina – u visini 3,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi 1.000,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a u slučaju smrti službenika i namještenika isplaćuje se njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 42.

Temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, a sukladno mogućnostima proračuna, djetetu službenika i namještenika do 14 godina starosti prigodom Božićnih blagdana može se isplatiti dar u visini ½ neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

6. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 43.

Rješenja i odluke 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 44.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na rješenje iz članka 43. ovog Ugovora, poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je zatražiti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

Članak 45.

Ako službenik i namještenik otkazuje službu, otkazni rok iznosi najmanje mjesec dana, ukoliko se službenik, odnosno namještenik i poslodavac ne dogovore drugačije.

Članak 46.

Za teške povrede službene dužnosti službeniku se može izreći kazna prestanka službe u postupku propisanom Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.).

Članak 47.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu u slučaju poslovno uvjetovanog otkaza – stavljanja na raspolaganje, ima u roku od jedne godine prednost kod prijama na rad upravnim tijelima 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 48.

Službenik i namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje poslodavcu, odnosno istekom otkaznog roka, ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je službenik, odnosno namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, a najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je službenik, odnosno namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka službe.

Službenik, odnosno namještenik nema pravo na otpremninu u slučajevima izvanrednog otkaza ili otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem službenika, odnosno namještenika.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se službeniku odnosno namješteniku najkasnije posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 49.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog liječnika odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati.

7. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 50.

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, odnosno 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 51.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

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

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik, odnosno namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika, odnosno 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, odnosno namještenika, koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika, odnosno 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 52.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 50. i 51. ovoga Ugovora, službenik, odnosno namještenik se može obratiti nadređenom službeniku ili sindikalnom povjereniku.

Nadređeni službenik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika, odnosno namještenika obavijestiti poslodavca.

Članak 53.

Nadređeni službenik, odnosno sindikalni povjerenik dužan 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, odnosno 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.

Članak 54.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva.

8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 55.

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 56.

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

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, omogućiti 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 61.

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 62.

Sindikalom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata ne može:

- prestati služba odnosno rad, ili
- ga se na drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale službenike i namještenike.

Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, poslodavac može u roku od petnaest dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

Zaštitu iz ovog članka uživa najmanje jedan sindikalni povjerenik, a najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživaju zaštitu određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o radu o broju članova radničkog vijeća.

Članak 63.

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

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, premještanju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika odnosno 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 službenika i namještenika i dr.

Članak 64.

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, radne i materijalne problematike radnika.

Članak 65.

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

- prostoriju za rad i 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 članstva u Sindikatu (pristupnica i sl.).

Članak 66.

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;
- primati 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 državno tijelo to propušta ili odbija učiniti;
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 67.

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

Članak 68.

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 jednom od sudaca Općinskog suda u Koprivnici.

Članak 69.

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 70.

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 71.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedloge.
Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

10. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 72.

Za tumačenja odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Komisija ima četiri člana od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana. Članovi između sebe biraju predsjednika na godinu dana.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju neriješenog rezultata glasovanja, presudan je stav predsjednika komisije.

Komisija je dužna odgovoriti na postavljeni upit u pravilu u roku 60 dana od dana zaprimanja upita.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

11. ŠTRAJK

Članak 73.

Članovi Sindikata, odnosno Sindikalno povjereništvo može obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, isključivo u ime Sindikata.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikat neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 74.

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

Članak 75.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na vrijeme od dvije godine, počevši od 1. siječnja 2018. godine.

Članak 76.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga 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. ovog članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 77.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Razlozi za otkaz su promijenjene okolnosti nastale nakon časa zaključenja ovog ugovora, zbog kojih bi ispunjenje obveza za jednu ugovornu stranu postalo pretjerano otežano ili bi joj nanijelo pretjerano veliki gubitak.

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

KLASA: 022-05/17-01/27

Urbroj: 2137/03-01-01/03-17-1

ZA GRAD ĐURĐEVAC

Gradonačelnik
Hrvoje Janči, mag.educ.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Predsjednik Sindikata
Boris Pleša