6

Na temelju Članka 253. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 149/09 i 61/11), a nakon provedenog postupka kolektivnog pregovaranja
GRAD UMAG, Umag, G. Garibaldi 6, kojeg zastupa Gradonačelnik Bassanese Vili (u daljnjem tekstu: Poslodavac)
i
SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Sindikalna podružnica Gradska uprava Grada Umaga, Umag, Trg Slobode 7, (u nastavku teksta: Sindikat), kojeg zastupa Predsjednik Boris Pleša, zaključili su dana 12. siječnja 2012. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA UMAGA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u nastavku teksta: Ugovor) utvrđuju prava i obveze ugovornih stranaka u svezi radnog odnosa, te prava i obveze iz rada i po osnovi rada za zaposlenike (službenike i namještenike) u upravnim tijelima Grada Umaga.

Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Umaga neposredno, osim ako pojedina pitanja nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se opći akti i propisi kojima se reguliraju radnopravni odnosi.

Članak 3.

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

Članak 4.

Organizacija rada službenika i namještenika te opis i djelokrug radnih mjesta pojedinih upravnih tijela Grada Umaga definirani su Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave i drugim ustrojstvenim propisima, u skladu sa zakonom.

II. PRIJAM NA RAD

Članak 5.

Osobe se na rad u upravna tijela Grada Umaga primaju na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te sukladno planu prijma u službu utvrđenim u skladu sa odredbama navedenog Zakona.

Postupak prijema i rasporeda na radno mjesto provodi se sukladno odredbama navedenog Zakona.

Članak 6.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, mogu se u primiti na rad u upravna tijela Grada Umaga u svojstvu vježbenika.

S vježbenikom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža, s daljnjim određenjem da se vježbeniku po isteku vježbeničkog staža radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnim tijelima Grada Umaga postoji slobodno radno mjesto utvrđeno Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave Grada Umaga na koje se službenika, nakon položenog državnog stručnog ispita, može rasporediti.

Vježbenički staž u tijelima gradske uprave Grada Umaga traje 12 (dvanaest) mjeseci.

Za vrijeme vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85 % plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

Vježbenik je dužan položiti državni stručni ispit najkasnije do isteka vježbeničkog staža, a može pristupiti polaganju ispita najranije 2 (dva) mjeseca prije njegovog isteka.

Ako vježbenik iz opravdanih razloga nije u propisanom roku položio državni stručni ispit, Poslodavac može odlučiti da mu se vježbenički staž produži za još najviše 3 (tri) mjeseca.

Vježbeniku koji u propisanom roku ne položi državni stručni ispit, odnosno ne bude raspoređen na radno mjesto u neko od upravnih tijela Grada Umaga, prestaje radni odnos istekom toga roka.

Članak 7.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određene struke ili radnog mjesta, Poslodavac može primiti u službu osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno na rad u svojstvu polaznika koji se stručno osposobljava za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Razdoblje stručnog osposobljavanja može trajati najduže koliko traje vježbenički staž.

Postupak prijema i rasporeda, te sadržaj ostalih prava i obveza koji se odnosi na navedene polaznike određuje se sukladno zakonu i ostalim općim propisima kojima se regulira stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Puno radno vrijeme zaposlenika u upravnim tijelima gradske uprave je 40 sati.

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

Iznimno od stavka 2. ovog Članka, pročelnici upravnih tijela mogu radno vrijeme komunalnih i prometnih redara, čistačica, a i drugih zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

Osim raspoređivanja iz stavka 3., pročelnici upravnih odjela mogu za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme, u skladu sa zakonom.

Zaposlenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Uobičajeno dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 7 sati niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 9.

Zaposlenici počinju s radom, u pravilu, između 7,00 i 8,00 sati, a završavaju s radom između 15,00 i 16,00 sati, odnosno prema odluci poslodavca.

Radno vrijeme u tijelima gradske uprave određuje se:

- od 1. travnja do 30. rujna, s početkom u 7,00 sati i završetkom u 15,00 sati,
- od 1. listopada do 31. ožujka, s početkom u 8,00 sati i završetkom u 16,00 sati.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, čelnici upravnih tijela mogu, ovisno o potrebama određenih službi, za te službe, odnosno za pojedine zaposlenike, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 10.

Zaposlenik 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 pročelnik upravnog tijela.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređene osobe.

Članak 11.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana).

Zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana (dvadeset pet radnih dana).

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom.

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

Članak 15.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugoga zakonom određenoga slučaja opravdanog izostanka s rada, ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Članak 16.

Zaposlenik 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 navrši 6 mjeseci neprekidnog rada,
-ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja,
-u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora**, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.**

Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 17.

Godišnji odmor od četiri tjedna (20 radnih dana) uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1.s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina	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
- od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
- od 30 i više godina radnog staža	7 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor.

2. s obzirom na posebne socijalne i zdravstvene 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 malodobnog djeteta	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihofizičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada	2 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 18.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi čelnik upravnog tijela.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.

Članak 19.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela donosi, za svakog zaposlenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 12. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga zaposlenika.

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

Članak 20.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno, odnosno dva tjedna i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 21.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se sukladno zakonu.

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pismeno obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

Članak 23.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 24.

Zaposlenik 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 smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 25.

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

- sklapanje braka	5 dana
- rođenje prvog djeteta	3 dana
- za rođenje drugog djeteta i svako daljnje dijete	5 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	2 dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	2 dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 dana
- neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće	3 dana
- za sudjelovanje na sindikalnim skupovima i seminarima te edukaciji sindikalnih aktivista	2 dana

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

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom upravnog tijela.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 26.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita, prvi put, u trajanju od sedam radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 27.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Pod upućivanjem zaposlenika na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje iz stavka 1. ovog članka, podrazumijeva se školovanje, stručno osposobljavanje ili

usavršavanje koje je isključivo u funkciji obavljanja poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita zaposlenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika školovanje, pod uvjetom da se radi stručnom osposobljavanju ili usavršavanju koje je isključivo u funkciji obavljanja poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen.

Članak 28.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz Članaka 25. i 26. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 29.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik upravnog tijela temeljem pisanog zahtjeva zaposlenika.

Rješenje o plaćenom dopustu pročelniku tijela donosi gradonačelnik ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 30.

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

Članak 31.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 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 osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

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

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 32.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, ako zakonom nije drugačije određeno.

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 33.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

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

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

Članak 34.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

IV. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 35.

Plaću zaposlenika u upravnim odjelima Grada Umaga čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijente za obračun plaće zaposlenika u upravnim odjelima određuje odlukom Gradsko vijeće Grada Umaga, na prijedlog Gradonačelnika.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Umaga utvrđuje se Kolektivnim ugovorom, a temeljem prethodno postignutog dogovora ugovornih stranaka i iznosi **4.597, 86 kuna.**

Ugovorne stranke obvezuju se najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka ovog Ugovora započeti pregovore o usklađivanju osnovice za obračun plaće za sljedeću proračunsku godinu.

Ako ugovorne stranke u roku od 30 (trideset) dana od započinjanja pregovora ne postignu dogovor o visini osnovice za obračun plaće, osnovicu utvrđuje svojom odlukom Gradonačelnik Grada Umaga.

Osnovica za obračun plaće zaposlenika gradske uprave ne može iznositi manje od 50% prosječne mjesečne bruto plaće po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske, a temeljem posljednjeg objavljenog podatka Državnog zavoda za statistiku, odnosno ne manje od osnovice za obračun plaće gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika Grada Umaga.

Članak 36.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15. u mjesecu.

Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 37.

Zaposlenici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 38.

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

Članak 39.

Ako zaposlenik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu nadređenog poslove i zadaće odsutnog zaposlenika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja ako je za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Članak 40.

U slučaju kada zaposlenika zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane Zakonom, u noćnom radu, nedjeljom ili prekovremeno, ima pravo na slijedeće povećanje plaće:

- za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 50%
- za noćni rad 40%
- za rad nedjeljom 35%
- za prekovremeni rad 50%

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

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, zaposleniku će se isplatiti naknada 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, utvrđenih u Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika, za neprekinuti radni staž ostvaren u tijelima uprave (državnim, županijskim, gradskim i općinskim), ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, i to za navršenih:

- od započetih 20 do navršenih 29 godina 3 %,
- od započetih 30 pa nadalje 6 %.

Članak 42.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Članak 43.

Za ostvarene natprosječne rezultate u radu zaposlenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću.

Kriteriji i način isplate dodatka iz stavka 1. ovoga članka bit će utvrđeni pravilnikom.

Pravilnik iz stavka 2. ovoga članka poslodavac će donijeti na način propisan zakonom.

Članak 44.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju (bolovanje do 42 dana), zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 80 % od njegove osnovne plaće.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka ne može biti niža od 70% utvrđene osnovice za naknadu, sukladno propisima o zdravstvenom osiguranju.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 45.

Zaposleniku, koji ostvaruje pravo na puni godišnji odmor, pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 46.

Za božićne blagdane zaposleniku pripada pravo na isplatu prigodne godišnje nagrade (božićnica) u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak, a koja se godišnja nagrada isplaćuje u mjesecu prosincu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka imaju zaposlenici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca.

Članak 47.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri osnovice za obračun plaće u gradskoj upravi, ali ne manje od neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 48.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe, odnosno rada u visini tri osnovice i troškova pogreba,
2. smrti zaposlenika u visini dvije osnovice.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, usvojene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu u visini jedne osnovice.

Za isplatu pomoći iz stavka 1. i 2. ovoga članka primjenjuje se osnovica za obračun plaće u gradskoj upravi.

Zaposlenik ima pravo na jednokratnu pomoć (potporu) po osnovi :

- bolovanja dužeg od 90 dana, u visini 2.500,00 kn neto, jednom godišnje,
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika, u visini 2.500,00 kn neto,
- radi nabave prijeko potrebnih lijekova za zaposlenika, dijete ili supružnika, u visini 2.500,00 neto.

Pojedinačne odluke o dodjeli pomoći donosi Poslodavac.

Članak 49.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 50.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta zaposlenika, pri čemu je mjesto rada udaljeno od tih mjesta najmanje trideset kilometara, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak, u visini jednakoj visini dnevnice.

Zaposlenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište – radno mjesto postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prometa.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Zaposleniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30% .

Zaposleniku kojem je za vrijeme rada na terenu osigurana samo prehrana, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 20%.

Zaposlenik kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

Pravo na ostvarivanje dnevnice i terenskog dodatka međusobno se isključuju.

Članak 51.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji za vrijeme provedeno na radu u mjestu sjedišta poslodavca, ako je mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga zaposlenika.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenik koji živi odvojeno od obitelji jer je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- primljen u službu, odnosno u radni odnos, u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju obveze preuzete ugovorom o nekom od oblika stručnog usavršavanja,
- promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Zaposlenik ima pravo na naknadu za odvojeni život u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Ako je zaposleniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada međusobno se isključuju.

Članak 52.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte.

U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različite cijene, zaposlenik ima pravo na nadoknadu prijevoza s posla i na posao u visini cijene one vrste i onog načina javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.

Ako zaposlenik ne može koristiti mjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak sa posla jer isti nije organiziran, ili se ne može koristiti na način da omogućuje pravovremeni dolazak i odlazak sa posla, naknada troškova prijevoza na posao i sa posla utvrđuje se u visini cijene karte mjesnog javnog prijevoza najbližeg mjesta na području Istarske županije u kojem je takav prijevoz organiziran.

Naknadu troškova prijevoza ne može ostvariti zaposlenik kojemu je mjesto stanovanja unutar područja naselja Umag.

Naknada troškova prijevoza priznaje se za prijevoz u jednom pravcu do 20 kilometara, odnosno za prijevoz na posao i s posla do ukupno najviše 40 kilometara.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 53.

Ako je poslodavac zaposleniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu stvarnih troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 54.

Poslodavac može isplatiti učenicima i studentima za vrijeme provedeno na praksi nagradu najviše do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 55.

Poslodavac je dužan osigurati zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada.

Članak 56.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidnu službu, odnosno rad u tijelima uprave (države, županije, grada, općine), ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, i to za navršenih:

- 10 godina radnog staža - 1.500,00 kuna neto
- 15 godina radnog staža - 2.000,00 kuna neto
- 20 godina radnog staža - 2.500,00 kuna neto
- 25 godina radnog staža - 3.000,00 kuna neto
- 30 godina radnog staža - 3.500,00 kuna neto
- 35 godina radnog staža - 4.000,00 kuna neto
- 40 godina radnog staža - 5.000,00 kuna neto
- 45 godina radnog staža - 6.000,00 kuna neto.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka na temelju rješenja, prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, zaposleniku kojem prestaje radni odnos kod Poslodavca, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku slijedećeg mjeseca po prestanku rada.

U smislu stjecanja prava na jubilarnu nagradu iz stavka 1. ovoga članka razdoblja opravdane odsutnosti s rada utemeljene na zakonu smatraju se vremenom provedenom na

radu, s tim da razdoblje opravdane odsutnosti s rada, za koje vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ne prekida neprekinuti rad, ali se u njega ne uračunava.

Članak 57.

U povodu Dana Sv. Nikole svakom djetetu zaposlenika do 15 godina starosti isplatiti će se poklon u iznosu od 600,00 kuna neto.

Novčani iznos iz stavka 1. ovoga članka, isplaćuje se zaposleniku u mjesecu prosincu za tekuću godinu.

VI. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 58.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposleniku, s poukom o pravnom lijeku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 59.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi zaposlenika protiv rješenja iz članka 59. ovoga Ugovora, pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zaposlenik u podnijetoj žalbi zahtijeva.

Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom žalbe može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja sindikata.

Članak 60.

U slučaju kada zaposlenik 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 61.

Službenik kojemu služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini jedne polovine prosječne mjesečne plaće koju je službenik ostvario u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim tijelima Grada Umaga.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne polovine prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u upravnim tijelima Grada Umaga.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u upravnim tijelima Grada Umaga.

Otpremnina iz stavaka 1-3. ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 62.

Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci utvrditi prestanak službe, odnosno radnog odnosa za najmanje petero zaposlenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika.

Na izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška zaposlenika poslodavac je dužan prethodno zatražiti mišljenje sindikata.

Članak 63.

Rok raspolaganja, odnosno otkazni rok, traje najmanje:

- dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno godinu dana,
- dva mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno dvije godine,
- tri mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno pet godina,
- četiri mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno deset godina,
- pet mjeseci ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno petnaest godina,
- šest mjeseci ako je zaposlenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima, ustanovama Grada Umaga, odnosno njihovim pravnim prednicima, proveo neprekidno dvadeset i više godina.

VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 64.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 65.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 65. ovoga Ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 66.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- fizički nasrtaj na zaposlenika,
- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj,
- namjerno dodjeljivanje zaposleniku složenijih poslova i radnih zadataka koji nadilaze njegovu stručnu i kvalifikacijsku razinu u odnosu na njegove poslove i radne zadatke utvrđene Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici od svojih nadređenih i podređenih zaposlenika, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 67.

Svi zaposlenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 68. ovoga Ugovora.

Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 68.

Poslodavac je dužan imenovati osobu, koja je osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika upravnih tijela Grada Umaga.

Članak 69.

Zaposlenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz prethodnog članka.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje zaposlenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja zaposlenika koji je podnio pritužbu i zaposlenika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u upravnom tijelu Grada Umaga, nadležno upravno tijelo Grada Umaga će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva zaposlenika tog upravnog tijela te poslovne interese istog.

Članak 70.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan 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 71.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže poslodavcu neku od slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog zaposlenika i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 72.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim zaposlenikom, gradsko upravno tijelo može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 73.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

VIII. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 74.

Ako poslodavac, odnosno ovlašteno stručno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije je poslove on sposoban obavljati, a koji, po mogućnosti, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je zaposlenik prethodno bio raspoređen.

Čelnik upravnog tijela Grada Umaga dužan je, u slučaju iz prethodnog stavka, poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 75.

Naknada plaće, koja zaposleniku kod kojega je utvrđena invalidnost, pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na kojemu je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

IX. INFORMIRANJE

Članak 76.

Čelnik upravnog tijela Grada Umaga ili druga ovlaštena osoba dužni su zaposleniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, a posebno:

-o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj zaposlenih, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,

-o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika,

-o ostvarenim natprosječnim rezultatima rada službenika i namještenika koji su temelj za ostvarivanje dodatka za uspješnost na radu,

-o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz rada ili u svezi s radom.

X. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 77.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i Kolektivnom ugovoru.

Članak 78.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na zaposlenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 79.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i Kolektivnom ugovoru.

Članak 80.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 81.

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

Članak 82.

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 s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

Sindikalni povjerenik prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka može koristiti u mjeri u kojoj bitno ne remeti rokove i radne procese u kojima sudjeluje.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 83.

Kad sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i čelnika upravnog tijela Grada Umaga.

Članak 84.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike Grada Umaga.

Članak 85.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti u upravnom tijelu, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istoga ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja i pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, a niti smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike zbog svojeg sindikalnog djelovanja.

Članak 86.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno, dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

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

- o donošenju pravilnika o unutarnjem redu gradskih upravnih tijela,
- o promjenama u platnom sustavu,
- o planu i mjerama zapošljavanja, odnosno smanjivanja broja zaposlenih,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o mjerama u svezi zaštite zaposlenika,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- o rasporedu radnog vremena.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe.

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

Članak 87.

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

Poslodavac ili njegov predstavnik dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenika, u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od osam dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 88.

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

- prostoriju za rad, u pravilu, odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala, te službenog automobila u svrhu prisustvovanja sindikalnim sastancima;
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi, i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 89.

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 zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima zaposlenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a upravno tijelo to propušta ili odbija učiniti,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način.

XI. SOCIJALNI MIR

Članak 90.

Ugovorne stranke obvezuju za vrijeme primjene ovog Ugovora na socijalni mir.

Svako sporno pitanje koje može proizaći iz odredbi ovog Ugovora, ugovorne stranke nastojati će riješiti na sporazumni način.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu, uz poštivanje zakonskih odredbi koje se odnose na štrajk.

XII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 91.

Za tumačenje odredbi i praćenje primjene ovog Ugovora, ugovorne stranke imenovati će zajedničku komisiju u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključenja ovog Ugovora.

Komisija ima 4 člana, od kojih se 2 (dva) člana imenuju iz reda Sindikata, a 2 (dva) člana određuje Poslodavac.

Komisija donosi pravilnik o radu.

Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne stranke dužne su pridržavati se danog tumačenja komisije koje se odnosi na odredbe ovog Ugovora.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Ovaj Ugovor zaključuje se na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine.

Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj Kolektivni ugovor, u njemu sadržana pravna pravila i dalje se primjenjuju do sklapanja novoga kolektivnog ugovora.

Članak 93.

Svaka ugovorna stranka može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.

Stranka kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka prijedloga.

Neovisno od odredbe stavka 2. ovog članka, ugovorne stranke će u vrijeme izrade prijedloga proračuna Grada Umaga, zajednički razmotriti mogućnost izmjene odredbi ovog Ugovora koje su pogodnije za zaposlenike, ako je takva mogućnost realna sukladno ostvarenim proračunskim sredstvima.

Članak 94.

Svaka ugovorna stranka može otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok je 3 (tri) mjeseca od dana dostave otkaza drugoj ugovornoj stranci.

Članak 95.

Ugovorne stranke razumiju prava i obveze koje proizlaze iz ovog Ugovora, te ga u znak prihvaćanja vlastoručno potpisuju.

Članak 96.

Ovaj Ugovor stupa na snagu i primjenjuje se od 01. veljače 2012. godine, te će biti objavljen u „Službenim novinama Grada Umaga“ .

Stupanjem na snagu ovog Ugovora prestaje važiti Pravilnik o radu, Klasa: 030-01/11-01/02, Urbroj: 2105/05-02-11-5, od 02. rujna 2011. godine.

Članak 97.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svakoj ugovornoj stranci pripadaju po 2 (dva) primjerka.

Umag, 12. siječnja 2012.
Ev.br: 2/2012.

UGOVORNE STRANKE

Za Grad Umag
Gradonačelnik
Vili Bassanese, v.r.

Za Sindikat
Predsjednik
Boris Pleša, v.r.

Za Sindikalnu podružnicu
Gradska uprava Grada Umaga
Povjerenica
Sabina Martinović, v.r.