

GRAD LABIN, Titov trg 11, 52 220 Labin (OIB 19041331726) kojeg zastupa Gradonačelnik Tulio Demetlika, kao poslodavac s jedne strane

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH, Zagreb, Trg Kralja Petra Krešimira IV, broj 2 (OIB 85709856921) kojeg zastupa predsjednik Boris Pleša, s druge strane, sklopili su dana 2. ožujka 2015. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR

za zaposlene u upravnim tijelima Grada Labina

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se kolektivnim ugovorom (u nastavku teksta: Ugovor) utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada za zaposlenike (službenike i namještenike) u upravnim tijelima Grada Labina (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Odredbe ovog ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike neposredno, osim ako pojedina pitanja nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom, a na pitanja koja nisu uređena ovim ugovorom odgovarajuće se primjenjuju drugi opći akti i propisi.

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.

II PRIJAM NA RAD

Članak 4.

Osobe se na rad u upravna tijela primaju na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Članak 5.

Osobama koje se na rad primaju na neodređeno vrijeme određuje se probni rad, sukladno Zakonu odnosno pravilniku o unutarnjem redu upravnog tijela.

Članak 6.

Za vrijeme probnog rada službenika i namještenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen.

Probni rad službenika i namještenika prati i ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana što ga određuje čelnik upravnog tijela.

U stručnom timu iz stavka 2. ovog članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni službenik, te jedan službenik koji mora imati, najmanje stručnu spremu osobe kojoj je određena obveza probnog rada.

Članak 7.

Ako stručni tim ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje zadovoljavajuće rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća dostaviti će prijedlog čelniku upravnog tijela za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 8.

Na osnovi prijedloga stručnog tima, čelnik upravnog tijela donosi rješenje o otkazu, najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, službeniku odnosno namješteniku prestaje radni odnos.

Ako čelnik upravnog tijela ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je službenik i namještenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 9.

Službeniku i namješteniku koji je za vrijeme probnog rada bio duže odsutan zbog opravdanih razloga (bolest, i dr.), probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 10.

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, primaju se na rad u svojstvu vježbenika.

S vježbenikom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža, s tim da mu se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnim tijelima jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave postoji slobodno radno mjesto koje se može popuniti i na koje se službenika, nakon položenog državnog stručnog ispita, može rasporediti.

Članak 11.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 12.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 13.

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

Ako vježbenik iz opravdanih razloga nije u propisanom roku položio državni stručni ispit, čelnik upravnog tijela može odlučiti da mu se vježbenički staž produži za najviše 3 mjeseca.

Članak 14.

Vježbeniku koji u roku ne položi državni stručni ispit, odnosno ne bude raspoređen na radno mjesto, prestaje radni odnos istekom toga roka.

Članak 15.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određene struke ili radnog mjesta, čelnik upravnog tijela može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ugovor o volonterskom radu mora se sklopiti u pisanom obliku.

Razdoblje volonterskog rada može trajati najduže toliko koliko traje vježbenički staž.

III RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 16.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u upravnim tijelima iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, pročelnici upravnih tijela mogu radno vrijeme komunalnih i prometnih redara, domara - ložača, a i drugih zaposlenika kada za to postoji potreba raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 sati.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno. Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno pod uvjetom da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati najduže četiri mjeseca.

Članak 17.

Službenici i namještenici u upravnim tijelima počinju sa radom, u pravilu, između 7 i 8 sati, a završavaju sa radom između 15 i 16 sati, odnosno prema odluci poslodavca.

Dnevno radno vrijeme ne može biti, u pravilu, kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 18.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi je u pravilu u vremenu od 11,00 do 11,30 sati.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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 i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno u dogovoru, odnosno, prema odluci čelnika upravnog tijela.

Članak 21.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (dvadeset radnih dana).

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom, te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 25.

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 neprekidnoga rada kod poslodavca.

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 26.

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.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog 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 27.

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

1. S obzirom na složenost poslova radnog mjesta:

- radna mjesta za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja magistra struke ili stručnog specijalista – 5 dana
- radna mjesta za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke – 4 dana
- radna mjesta za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja SSS – 3 dana
- radna mjesta za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja niži od SSS – 2 dana

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina - 1 dan
- od 5-10 godina - 2 dana
- od 10-15 godina - 3 dana
- od 15-20 godina - 4 dana
- od 20-25 godina - 5 dana
- od 25-30 godina - 6 dana
- od 30 i više god. - 8 dana

3. S obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihofizičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada - 3 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom - 2 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 - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 28.

Slijepi službenik i namještenik, donator organa, službenik i namještenik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, službenik i namještenik koji ima hendikepirano dijete ili koji ima troje ili više djece, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 29.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi čelnik upravnog tijela vodeći računa o potrebi

posla i želji službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 30.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 31.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog tijela donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 27. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora kojeg donosi pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti, službenik i namještenik može izjaviti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora kojeg donosi gradonačelnik, žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 32.

Službenik i namještenik 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 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

Članak 33.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno, ako radnik godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 34.

U slučaju prestanka službe odnosno rada, zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos.

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. ovog članka određuje se sukladno zakonu.

Članak 35.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog službenika, najmanje tri dana prije.

Članak 36.

Službeniku i namješteniku 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 čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 37.

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 smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta rada 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 38.

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

- sklapanja braka - 5 radnih dana
- rođenja djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka - 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana.
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi - 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put - 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana
- neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće - 5 radnih dana

Službenik i namještenik 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 prema drugim osnovama.

Pri uračunavanju 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 čelnikom upravnog tijela.

Članak 39.

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

Ako okolnosti iz članka 36. ovog ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti 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 40.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen strane čelnika upravnog tijela, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu - 2 dana
- za diplomski rad - 5 dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu - 1 dan
- za diplomski rad - 2 dana.

Članak 41.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi čelnik tijela temeljem pisanog zahtjeva službenika odnosno namještenika.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

Službeniku i namješteniku 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 sportskim priredbama
- osobnog školovanja, doškoloavanja, 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, na fakultetu ili poslijediplomskom studiju - najmanje 10 dana
 - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
 - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenja stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana

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

Neplaćeni dopust službeniku odnosno namješteniku odobrava čelnik tijela.

Neplaćeni dopust čelniku tijela odobrava Gradonačelnik ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 44.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

IV ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 45.

Upravna tijela dužna su osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu. Upravna će tijela poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenih zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna su tijela dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 46.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenih, 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.

Službenik i namještenik 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 zaposlene 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.

V PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 47.

Plaću službenika i namještenika u gradskoj upravi čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da bruto osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u gradskoj upravi Grada Labina iznosi 2.700,00 kn bruto.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da službenik i namještenik ostvaruje pravo na stalni dodatak koji iznosi 300,00 kuna mjesečno, a službenik i namještenik ima pravo na isplatu stalnog dodatka razmjerno vremenu provedenom na radu (efektivno radno vrijeme), osim u slučaju propisanom člankom 22. Kolektivnog ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako će pregovore o osnovici za plaću izvršiti, u pravilu, svake godine u postupku donošenja proračuna Grada Labina za slijedeću godinu.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da, ako do dana donošenja proračuna Grada Labina za slijedeću godinu ne postignu dogovor o visini osnovice za izračun plaće, osnovica za obračun plaće službenika i namještenika ne može iznositi manje od 90% iznosa posljednje ugovorene osnovice.

Članak 48.

Ugovorne strane su suglasne da ako službenik i namještenik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu nadređenog službenika poslove i zadaće odsutnog službenika i namještenika dulje od 30 dana, ima pravo na povećanje plaće po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja ako je za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Članak 49.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec. Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

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

Članak 51.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 10%
- za rad nedjeljom 20%

Ako službenik i namještenika radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti slobodne radne dane.

Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Ako je rad službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenik i namještenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati.

Članak 52.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u tijelima uprave (državnim, županijskim, gradskim, općinskim) i to za:

- 20 do 29 godina 4%
- od 30 do 34 godine 8%
- od 35 i više godina 10 %.

Članak 53.

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

Članak 54.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem, ukoliko se radi o prvom bolovanju unutar kalendarske godine, a 80% ukoliko se radi o drugom i svakom slijedećem bolovanju unutar kalendarske godine.

Službeniku ili namješteniku koji je na bolovanju zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti naknada plaće isplaćuje se u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

VI OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 55.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu naknade za korištenje godišnjeg odmora najmanje u visini neoporezivog iznosa, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 56.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini njegovih pet prosječnih neto mjesečnih plaća.

Članak 57.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoću slučaju:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada u visini tri osnovice i troškova pogreba,
- smrti službenika i namještenika u visini dvije osnovice

Službenik i namještenik ima pravo na pomoću slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne osnovice.

Osnovica za isplatu pomoći iz ovog Članka iznosi 2.700,00 kuna.

Članak 58.

Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim starateljima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, mjesečno isplatiti pomoći to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,

- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

Članak 59.

Službenik ili namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, u visini jedne osnovice, jednom godišnje,
- nastanka invaliditeta kod službenika i namještenika, odnosno kod djeteta ili supružnika, a u visini jedne osnovice,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, dijete ili supružnika, u visini jedne osnovice.

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica u neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 60.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada troškova noćenja i pripadajući iznos dnevnice, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti ili sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Članak 61.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

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

Ukoliko je službeniku i namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalna boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će se 50% iznosa terenskog dodatka.

Ukoliko je službeniku i namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalna boravka osiguran adekvatni smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Visina naknade na ime terenskog dodatka isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Terenski se dodatak službeniku i namješteniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za slijedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Pored terenskog dodatka službenik i namještenik ima pravo na i na dodatke iz članka 51. ovog Ugovora.

Članak 62.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Ukoliko je službeniku ili namješteniku osiguran plaćeni smještaj ili prehrana, visina naknade u novčanom iznosu umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

Naknada za odvojeni život i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 63.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ako je njegovo mjesto rada udaljeno od mjesta stanovanja najmanje jednu stanicu mjesnog javnog prijevoza, ali najduže do granica Grada Labina ili Općina Kršan, Pićan, Raša i Sveta Nedjelja (područje bivše općine Labin).

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u iznosu od 1,20 kn po kilometru.

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

Članak 64.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u iznosu od 2,00 kn po prijeđenom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 65.

Upravna tijela mogu isplatiti nagradu učenicima za vrijeme praktičnog rada u visini neoporezivog iznosa, a najviše do iznosa određenog pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 66.

Službenik i namještenik je kolektivno osiguran od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti, kao i od posljedica nesretnog slučaja u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 67.

Službenik i namještenik ima pravo na preventivni sistematski pregled u pravilu jednom godišnje, koji se osigurava za sve zaposlenike.

Članak 68.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u tijelima uprave (države, županije, grada, općine) odnosno njihovim pravnim prednicima kada navrše:

- 10 godina radnog staža- u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina radnog staža- u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina radnog staža- u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina radnog staža- u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina radnog staža- u visini 2,5 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina radnog staža- u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina radnog staža- u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iznosi 2.700,00 kuna neto.

Službeniku ili namješteniku jubilarna nagrada isplaćuje se, 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 to pravo ostvareno.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku ili namješteniku ili njihovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 69.

U povodu dana Svetog Nikole službeniku i namješteniku isplatit će se, po svakom djetetu do 15 godina starosti, naknada na ime dara djetetu, u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 70.

Službeniku i namješteniku pripada pravo jednom godišnje na dar u naravi u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 71.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

VII ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 72.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 73.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na odluku iz članka 72. ovog Ugovora, čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik ili namještenik zahtijeva.

Članak 74.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 75.

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

Na program zbrinjavanja viška službenika /namještenika iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška službenika /namještenika čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno savjetovati se sa Sindikatom.

Službenicima / namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška službenika /namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku mjesec dana od dana donošenja programa.

Članak 76.

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.

VIII ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 77.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, čelnik upravnog tijela dužan je, 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.

Čelnik upravnog tijela dužan je 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. ovog članka, kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu imovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega najpovoljnije.

Članak 78.

Naknada plaće koja službeniku i namješteniku invalidu 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 kojem je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 79.

Službeniku i namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

IX INFORMIRANJE

Članak 80.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su službeniku i namješteniku, 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 rezultatima rada (periodičnim i godišnjim);
- o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada.

Informacije o rezultatima rada čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o

planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

X DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 81.

Upravna se tijela obvezuju da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim ugovorom.

Članak 82.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba obvezuje se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenog da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak čelnika upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 83.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom ugovoru te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelatnosti rada i poslovanja upravnih tijela Grada Labina.

Članak 84.

Sindikata je dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela ili drugu ovlaštenu osobu o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 85.

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

Članak 86.

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

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba sindikalnom su povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, dužni omogućiti i izostanak iz službe, odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija i u zemlji i u inozemstvu.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu, sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata nije moguće:

- otkazati ugovor o radu
- na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

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

Članak 90.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenih, čelnik upravnog tijela mora se 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 zaposlenih.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovog Članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata upravnih tijela kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika
- 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,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unaprjeđenje,
- donošenje programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovog članka čelniku upravnog tijela dati primjedbe.

Čelnik upravnog tijela dužan je razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 91.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužna je 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 su u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i

materijalnu problematiku zaposlenih najkasnije u roku od 8 dana od dana predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 92.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su, bez naknade, za rad sindikata osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala
- 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 93.

Čelnik upravnog tijela dužan je sindikalnom povjereniku ili drugom ovlaštenom predstavniku Sindikata jednom u šest mjeseci omogućiti održavanje sastanka u radnom vremenu.

Članak 94.

Sindikalni čelnik koji profesionalno obavlja dužnost predsjednika Sindikata i kojemu za vrijeme obnašanja dužnosti prestaje služba odnosno radni odnos, ima se pravo nakon isteka mandata, ako ponovno ne bude imenovan na tu funkciju, vratiti natrag u službu odnosno u radni odnos sukladno svojoj stručnoj spremi.

Prestanak službe odnosno radnog odnosa i povrat u službu uređuje se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i čelnika upravnog tijela odnosno druge osobe koju on za to ovlasti.

Članak 95.

U provođenju 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 upravno tijelo to propušta ili odbija učiniti
- stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

XI MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 96.

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

Članak 97.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće. Mirovno vijeće ima tri člana od kojih jednog imenuje Sindikat, jednog Grad Labin te od neovisnog predsjednika kojeg sporazumno određuju sindikat i Grad Labin.

Članak 98.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovog ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave prijedloga za pokretanje postupka mirenja.

Članak 99.

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 100.

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

XII ŠTRAJK

Članak 101.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja ekonomskih i socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 102.

Štrajk se drugoj ugovornoj strani mora najaviti 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 103.

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 104.

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

Članak 105.

Na prijedlog Gradonačelnika Grada Labina, sindikat i čelnik tijela kojeg ovlasti Gradonačelnik, sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovog članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućavanja nužnog rada sa strankama i drugih nužnih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 106.

Ako se radi o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka, a ne postigne se sporazum u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža, sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 97. ovog ugovora.

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

Članak 107.

Ako Gradonačelnik Grada Labina nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 98. ovog Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 108.

Za sve ostala pitanja vezana uz štrajk odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 109.

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 zakona, odredbama ovog Ugovora i pravilima sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 110.

Ugovorne su strane suglasne da Gradonačelnik Grada Labina može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, odredbama ovog ugovora i pravilima sindikata.

XIII SOCIJALNI MIR

Članak 111.

Ugovorne se strane za vrijeme primjene ovog ugovora obvezuju na socijalni mir. Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovog Ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

XIV TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 112.

Za tumačenje odredbi i praćenje primjene ovog ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku Komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovog ugovora.

Komisija ima četiri člana od kojih Sindikat imenuje 2 člana, a Grad 2 člana.

Komisija donosi sve odluke većinom glasova. U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Komisije. Predsjednika Komisije bira Komisija svakih šest mjeseci, naizmjenično iz redova Sindikata i Grada.

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

XV PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 113.

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

Članak 114.

Ovaj se ugovor sklapa na neodređeno vrijeme.

Članak 115.

Pravo na uvećanje plaće po osnovi godina radnog staža iz članka 52. uskraćuje se od 01. ožujka 2015. do 31. prosinca 2017. godine.

Članak 116.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog ugovora.

Stranka kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom, stekli su se uvjeti za primjenu odredbi ovog ugovora o postupku mirenja.

Članak 117.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj ugovor.

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

Članak 118.

Troškove u svezi s primjenom ovog ugovora ugovorne strane snose solidarno.

Članak 120.

Ovaj Ugovor stupa na snagu i primjenjuje se od 01. ožujka 2015. godine.

GRAD LABIN

**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA NAMJEŠTENIKA RH**

Gradonačelnik

Predsjednik

Tulio Demetlika, v.r.

Boris Pleša, v.r.

KLASA: 020-05/15-01/23

Urbroj: 2144/01-01-15-1

Labin, 2. ožujak 2015.