

Općina Fužine, sa sjedištem u Fužinama, Dr. Franje Račkog 19, zastupana po općinskom načelniku Marinku Kauzlariću (u daljnjem tekstu: poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, sa sjedištem u Zagrebu Trg Kralja Petra Krešimira IV br. 2 zastupan po predsjedniku Sindikata, Borisu Pleša (u daljnjem tekstu: Sindikat) **sklopili su dana 20. listopada 2015. godine**

KOLEKTIVNI UGOVOR

za zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se kolektivnim ugovorm (u nastavku teksta: Ugovor) na razini Općine Fužine utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim se Ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i na osnovi rada za zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine.

Članak 2.

Pod pojmom zaposlenika u smislu ovog Ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u Upravnom odjelu Općine Fužine na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom, te vježbenici.

Članak 3.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se na zaposlenike neposredno, a na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom, primjenjuju se odredbe drugih propisa ili općih akata.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika u Upravnom odjelu traje 40 sati tjedno.

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

Članak 5.

Zaposlenici u Jedinostvenom upravnom odjelu počinju s radom, u pravilu, između 7,00 i 8,30 a završavaju s radom između 15,00 i 16,30 sati, a temeljem odluke nadležnog tijela Općine Fužine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Pročelnik može, ovisno o potrebama službe, za pojedine zaposlenike tih službi odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Osim raspoređivanja radnog vremena iz st. 2. ovog članka, Pročelnik može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme, u okviru redovitog fonda sati na godišnjoj razini.

Zaposlenik mora biti pisano 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 8 niti duže od 10 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 6.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

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

Ukoliko službenici rade na poslovima kojima je priroda posla takve naravi da ne dozvoljava prekid pa se iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, isti ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Za vrijeme korištenja slobodnih dana službenicima pripada pravo na plaću kao da su na radu.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dan (dane) tjednog odmora ili neradne dane određene posebnim propisom, osigurava mu se korištenje istoga u tijeku sljedećeg tjedna i to tako da za svaki dan koji je radio u vrijeme tjednog odmora ima pravo na jedan i pol radni dan tijekom sljedećeg tjedna..

Ako službenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno sukladno dogovoru sa Pročelnikom Upravnog odjela ili, ukoliko se radi o osobi Pročelnika, sa čelnikom tijela lokalne samouprave.

Članak 9.

Za svaku kalendarsku godinu službenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada. Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 13.

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 ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 14.

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

1. s obzirom na složenost poslova:

- za visoku stručnu spremu 4 dana
- za višu stručnu spremu 3 dana
- za srednju stručnu spremu 2 dana
- za nižu stručnu spremu 1 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža 1 dan
- od 10 do 20 godina radnog staža 2 dana
- od 20 do 30 godina radnog staža 3 dana
- od 30 do 40 godina i više godina radnog staža 4 dana

3. s obzirom na ocjenu

- odličan 2 dana
- vrlo dobar 1 dan

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim za svako daljnje dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu 2 dana

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

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora za Upravni odjel donosi Pročelnik upravnog odjela . Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi se na početku kalendarske najkasnije do kraja svibnja.

Članak 16.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora Pročelnik donosi za svakog službenika Upravnog odjela rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. i 15. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 17.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik može uložiti žalbu .

Članak 18.

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

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

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

Članak 19.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Članak 20.

U slučaju prestanka službe poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno Pročelnika Upravnog odjela, najmanje jedan dan ranije.

Članak 22.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka

donosi Pročelnik Upravnog odjela.

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

Članak 23.

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

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

Članak 24.

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

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u različito mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama u mjestu rada 1 radni dan
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama van mjesta rada 2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. do 5 radnih dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila djelatnika 5 radnih dana.

Pravo na plaćeni dopust ostvaruje se za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 25.

Službenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan i
- za diplomski rad 3 radna 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 radni dan i
- za diplomski rad 2 radna dana.

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

Ukupan zbroj svih ostvarenih prava po ovoj osnovi može iznositi maksimalno do 45 radnih dana u jednog godini.

Odluku o ostvarivanju prava na plaćeni dopust donosi Pročelnik.

Članak 26.

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 okolnosti iz članka 25. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik 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 27.

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

Članak 28.

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, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana o čemu Odluku donosi Pročelnik Upravnog odjela odnosno čelnik tijela lokalne samouprave.

Članak 29.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Iznimno od st. 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 30.

Općina Fužine dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika u službi odnosno na radu u skladu sa posebnim propisima.

Općina Fužine poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Fužine dužna su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 31.

Dužnost je svakog službenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurano od strane Općine Fužine.

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

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 32.

Osnovnu bruto plaću (u nastavku teksta: plaća) čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za savaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave i njihovim pravnim prednicima i to za:

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

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se u iznosu 45% prosječne mjesečne bruto plaće po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema podacima Državnog zavoda za statistiku.

Članak 33.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec najkasnije do 20-tog u mjesecu.

Od jedne do druge isplate plaće ne može, u pravilu, proći više od 30 dana, a razmak ne smije biti duži od 40 dana.

Članak 34.

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

Članak 35.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

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

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

Ako službenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

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

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 36.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada službeniku se može isplatiti nagrada sukladno posebnom propisu.

Članak 37.

Ako je službenik 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.

Naknada u 100% iznosu plaće kao da je na radu pripada službeniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 38.

Službenik ostvaruje pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od 1.500,00 kuna u netto iznosu.

Regres iz st. 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se svim zaposlenicima jednako neovisno o broju dana godišnjeg odmora, osim kada zaposlenik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg

odmora. Tada ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene mu u posljednja tri mjeseca prije odlaska u mirovinu.

Članak 40.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada - pet prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba,
- smrti službenika – 3 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba.

Troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2 ovog članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 41.

Službenik ili namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, usvojene djece i djece u skrbi te punoljetne osobe kojoj je imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) u visini od 3.000,00 kuna.

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:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 42.

Službenik ili namještenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| - potpora zbog invalidnosti | - u visini neoporezivog iznosa |
| - bolovanja dužeg od 90 dana | - u visini neoporezivog iznosa |
| - rođenja djeteta | - u visini proračunske osnovice |
| - darovanja zbog zdravstvenih potreba | - u visini do 20.000,00 kuna. |

Članak 43.

Kada je službenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najvećem iznosu za koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje u hotelu.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

Članak 44.

Za vrijeme rada izvan područja Općine Fužine i izvan mjesta njegova stalnog boravka, zaposlenik 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 zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak zaposleniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 45.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini troška javnog prijevoza mjesečne ili pojedinačne karte koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Zaposleniku koji za dolazak na posao i povratak s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, a taj prijevoz omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, naknada troškova prijevoza isplaćuje se na način da se mjesečna naknada sukladno odredbama ovoga članka umanjuje za 20 %.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji zaposleniku omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, zaposleniku se nadoknađuju troškovi prijevoza koji se utvrđuju u visini cijene pojedinačne karte javnog prijevoza kupljene van vozila najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran, umanjen za 10%.

Zaposlenik koji ima manje od 1 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 1 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla međumjesnim javnim prijevozom koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i povratak s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne ili mjesečne karte, ukoliko je mjesto stanovanja udaljeno do 100 km od mjesta rada.

Ako nije organiziran međumjesni prijevoz, odnosno ako zaposlenik kojem organizirani međumjesni prijevoz ne omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto mjesnog i međumjesnog prijevoza koristi osobni automobil ili drugo prijevozno sredstvo, poslodavac zaposleniku isplaćuje naknadu u visini cijene pojedinačne karte javnog prijevoza umanjenu za 10 %.

Ako zaposlenik iz stavka 5. ovoga članka, mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini zbroja troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza sukladno odredbama ovoga članka, osim u slučaju kada mjesni javni prijevoz obuhvaća i međumjesni prijevoz (tzv. prijevozne zone).

Poslodavac zaposleniku kupuje mjesečnu ili godišnju kartu ili mu nadoknađuje stvarne troškove prijevoza, prema predloženim računima, odnosno kupljenim prijevoznim kartama, o čemu se zaposlenik mora izjasniti na početku godine.

Poslodavac zaposleniku iz st. 3. i 6. nadoknađuje troškove prijevoza temeljem izjave zaposlenika da na posao putuje automobilom, koju izjavu zaposlenik prilaže svaki mjesec uz ovjerenu listu dolaska i odlaska na posao.

Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, u slučaju iz stavka 4. kao najkraća ruta uz korekciju za uređene

pješачke nathodnike i pothodnike, a u slučaju iz stavka 4. i 5. ovoga članka kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zatorom (asfaltom).

Naknada troškova mjesnog i međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla neće se isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljnog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik nije u obvezi dolaska na posao. Ukoliko zaposlenik ostvaruje naknadu za troškove prijevoza na bazi mjesečne karte, troškovi prijevoza se isplaćuju na bazi mjeseca osim ukoliko zaposlenik u tom mjeseci koristi više od 2 dana uzastopce godišnji odmor, roditeljni dopust ili postoje neki drugi razlozi privremene spriječenosti za rad kada zaposlenik nije u obvezi dolaska na posao.

Redoviti dolazak na posao i povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena zaposlenika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema mjestu stanovanja zaposlenika ne prelazi 45 minuta, u slučaju potrebe za presjedanjem vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta

Naknada troškova prijevoza iz ovoga članka isplaćuje se najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 46.

Upravna su tijela dužna isplatiti nagradu učenicima i studentima za vrijeme prakse u najvećem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 47.

Svi zaposlenici Upravnog odjela kolektivno se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Ugovorne strane sporazumne su da se aneksom ovom Ugovoru, mogu rediti i drugi oblici i prava iz kolektivnog osiguranja.

Ukoliko se smatra potrebitim, svim službenicima može se omogućiti jednom dvogodišnje sistematski pregled na teret Općine.

Članak 48.

Službeniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u općinskim i državnim tijelima kada navršje 10., 15., 20., 25., 30., 35. i 40. godina u visini iznosa na koji se, prema posebnim propisima, ne plaća porez.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku prestaje služba odnosno rad u Upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku ili njegovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 49.

Zaposleniku će se isplatiti novčani iznos za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole u visini za koji se, prema propisima, ne plaća porez najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja službenici Upravnog odjela, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 50.

Službeniku se može jednom godišnje dati dar u naravi u vrijednosti koja ne prelazi iznos na

koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 51.

Za božićne ili uskršnje blagdane službenicima se isplaćuje naknada (božićnica/uskršnjica) u najmanjoj visini u iznosu od 1.000,00 kn netto.

VI. ZAŠTITA PRAVA

Članak 52.

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

Članak 53.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru zaposleniku na odluku iz članka 52. ovoga Ugovora, rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužna je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zaposlenik zahtijeva. Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovog članka u roku od 8 (osam) dana postupak povodom prigovoru može se nastaviti bez mišljenja Sindikata.

Otkazni rokovi u slučaju pisanog otkaza zaposlenika

Članak 54.

Ukoliko zaposlenik otkazuje radni odnos otkazni rok se utvrđuje sukladno Zakonu o radu.

Otpremnina zbog prestanka radnog odnosa

Članak 55.

Zaposlenik kojem prestaje služba istekom roka raspolaganja te zaposlenik kojem služba prestaje radi poslovno ili osobno uvjetovanih razloga, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju, odnosno nakon isteka otkaznog roka ima pravo na otpremninu u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu radnog staža u upravnom tijelu Općine Fužine.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku najkasnije 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

Radnim stažom ostvarenim u upravnim tijelima Općine Fužine razumijeva se ukupan neprekinuti rad u ranijim tijelima Skupštine općine Delnice, Organima uprave SO, mjesnim zajednicama, SIZ-ovima, Fondovima i upravnim tijelima Općine Fužine, pod uvjetom da nije bilo prekida radnog odnosa.

Članak 56.

U slučaju redovnog otkaza, otkazni rok utvrđuje se sukladno Zakonu o radu.

VII. ZAŠTITA INVALIDA

Članak 57.

Naknada plaće koja zaposleniku 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 koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 58.

Zaposleniku 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.

VIII. INFORMIRANJE

Članak 59.

Rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužna je sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj zaposlenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim),
- o kretanjima i promjenama zaposleničkih plaća.

Informacije o rezultatima rada rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju odmah nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovoga članka na koji se informacija odnosi, a informacije o planovima i prijedlozima akata sindikalnom povjereniku se daju na uvid prije njihova usvajanja.

IX. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 60.

Rukovoditelji upravnih tijela se 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 61.

Rukovoditelj 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 zaposlenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak rukovoditelja upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe na zaposlenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 62.

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

Članak 63.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba sindikalnom su povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga 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.

Članak 66.

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

Članak 67.

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

Članak 68.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može:

- prestati rad;

te ga se ne može:

- premjestiti na druge poslove u okviru istoga upravnog tijela, odnosno u drugo upravno tijelo,

- staviti na raspolaganje,

- te se protiv njega ne može pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 69.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, rukovoditelj 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 zaposlenika.

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

- o donošenju pravilnika o unutarnjem ustroju;

- o planu zapošljavanja, premještanju i otkazu;

- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu;

- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada;

- o rasporedu radnog vremena;

- o noćnom radu;

- o nadoknadama za izume i tehničko unapređivanje.

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

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

Članak 70.

Rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su 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 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i socijalno-ekonomsku problematiku zaposlenika.

Članak 71.

Rukovoditelj upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su, 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 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.).

X. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 72.

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

Članak 73.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će trećeg člana vijeća kao predsjednika imenovati Gospodarsko-socijalno vijeće Ureda za rad Primorsko-goranske županije.

Članak 74.

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

Članak 75.

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 76.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

XI. ŠTRAJK

Članak 77.

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 78.

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 79.

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 80.

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

Članak 81.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.
Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućivanja nužnog rada sa strankama i nužnih inspeksijskih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 82.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućim primjenom članka 76. ovoga Ugovora.
Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 83.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 81. ovoga Ugovora do dana okončanja postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova se može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 84.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan, na pogodan način, očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.
Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 85.

Sudioniku štrajka mogu se plaća i dodaci na plaću, osim doplatka za djecu, smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Članak 86.

Sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima Sindikata organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu službe.

Članak 87.

Zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima Sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 88.

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

XII. SOCIJALNI MIR

Članak 89.

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

XIII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

Članak 90.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju.

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

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

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri Općini Fužine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 91.

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

Članak 92.

Ovaj se ugovor sklapa na vrijeme pet godina.

Članak 93.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga 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 odredaba ovoga Ugovora o postupku mirenja.

Članak 94.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.
Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 95.

Pregovore o obnovi ovoga Ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.
Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj kolektivni ugovor, u njemu sadržana pravna pravila kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa i dalje se primjenjuju do sklapanja novog kolektivnog ugovora.

Članak 96.

Ovaj Ugovor sklapa se u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka stranka zadržava po dva primjerka.
Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i objavit će se u Službenim novinama Općine Fužine.

Za Općinu Fužine

Općinski načelnik:

Marinko Kauzlarić, ing. v.r.

Za Sindikat državnih i lokalnih službenika
i namještenika Republike Hrvatske
Predsjednik Sindikata:

Boris Pleša, dipl.politolog, v.r.

Za Sindikalnu podružnicu Fužine
Povjerenik:

Marijan Šokac, dipl. iur., v.r.

Klasa:113-01/15-01/08
Urbroj:2112/03-02-15-02
Fužine, 20.10.2015. godine