

OPĆINA FUŽINE, Fužine, Dr. Franje Račkog 19, zastupana po općinskom načelniku Davidu Bregovcu (u daljnjem tekstu: poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg Kralja Petra Krešimira IV 2, zastupan po predsjednici Ivi Šušković (u daljnjem tekstu: Sindikat)

sklopili su dana 12.12.2024. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE FUŽINE

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju prava i obveze iz rada i na osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine.

Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom te na vježbenike.

Odredbe ovog Ugovora, koje se primjenjuju na bračnog druga primjenjuju se i na izvanbračnog druga, životnog partnera i neformalnog životnog partnera.

Članovi uže obitelji, u smislu ovog Ugovora, su bračni drug, dijete, roditelji, očuh i maćeha, brat, sestra, pastorčad, djeca u skrbi te punoljetne osobe kojoj je službenik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa za službenike i namještenike različito uređeno zakonom, drugim općim aktima, pojedinačnim rješenjem ili ovim Ugovorom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela može radno vrijeme službenika i namještenika kada za to postoji prijetnja potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

Osim raspoređivanja iz stavka 4. ovoga članka, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme, u skladu s općim propisima o radu, pri čemu preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punoga ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada, o čemu je službenika i namještenika nužno u pisanom obliku obavijestiti najmanje 24 sata unaprijed.

Članak 5.

Službenici i namještenici počinju s radom, u pravilu, između 7,00 i 8,30 a završavaju s radom između 15,00 i 16,30 sati.

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Dani tjednog odmora su u pravilu 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 tjednog odmora tijekom 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. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema dogovoru s Pročelnikom Jedinostvenog upravnog odjela ili, ako se radi o Pročelniku, prema dogovoru s načelnikom.

Članak 9.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u najkraćem trajanju od 20 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima iz članka 14. ovoga ugovora.

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

Članak 10.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno 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 ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor iz članka 9. ovog ugovora nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Razdoblje u kojem službenik i namještenik zbog propisanog opravdanog razloga, koji ne dovodi do prekida radnog odnosa, nije prisutan na radu se ne smatra prekidom rada iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 13.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje godišnjeg odmora iz članka 9. ovog Ugovora ili mu tijekom godine prestaje radni odnos, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u skladu s općim propisom o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik kojem radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na godišnji odmor iz članka 9. ovog Ugovora za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Članak 14.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 9. stavka 1. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- za visoku stručnu spremu 5 dana
- za višu stručnu spremu 4 dana
- za srednju stručnu spremu 3 dana
- za nižu stručnu spremu 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

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

4. s obzirom na ocjenu:

- odličan 2 dana
- vrlo dobar 1 dan

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

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela uz suglasnost općinskog načelnika .

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 16.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela za svakog službenika i namještenika donosi rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovog Ugovora i razdoblje njegovog korištenja.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka mora se dostaviti službeniku i namješteniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik mogu uložiti žalbu.

Članak 18.

Službenik i namještenik mogu tijekom cijele kalendarske godine koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova i u razdoblju prema Planu korištenja godišnjih odmora i dogovoru s Pročelnikom.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 19.

Godišnji odmor, odnosno 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, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje Pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Članak 20.

Službeniku i namješteniku iz stavka kojem prestaje služba, a nije iskoristio godišnji odmor koji je stekao, isplatit će se naknada za neiskorišteni godišnji odmor u skladu s općim propisom o radu.

Članak 21.

Službenik i namještenik imaju pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sami odrede, ali su o tome dužni obavijestiti Pročelnika u pravilu tri dana prije, a iznimno najmanje jedan dan prije korištenja u slučaju opravdanih razloga.

Članak 22.

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

Pod važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti službenici i namještenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

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

Članak 23.

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

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

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

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, koji se kao i putni troškovi dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 24.

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

- | | |
|--|---------------|
| – zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| – rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti člana uže obitelji | 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 | 2 radna dan |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| – za dobrovoljno darivanje krvi | 2 radna dana |
| – teške bolesti bračnog druga, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| – nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama u mjestu rada | 1 radni dan |

- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama izvan 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 službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno darivanje krvi.

Članak 25.

Za pripremu polaganja državnoga stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od tjedan dana koji uključuje i dan polaganja ispita, bez obzira na stručnu spremu.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koji su upućeni od strane Pročelnika Jedinog upravnog odjela, imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan
- za završni rad 3 radna dana.

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

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan
- za završni rad 2 radna dana.

Članak 26.

Službenik i namještenik mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ostvaruju pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

Ako okolnost iz članka 25. ovog 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 darivanja krvi.

Članak 27.

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

Članak 28.

Službeniku i namješteniku se na njegov zahtjev, zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust).

Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

Članak 29.

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

ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 30.

Općina Fužine dužna je provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života zaposlenih, propisane općim propisom zaštite na radu.

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

Članak 31.

Službenici i namještenici provode sve propisane mjere zaštite na radu i dužni su postupati u skladu s uputama o zaštiti života i zdravlja Općine Fužine.

Službenik i namještenik koji odbija raditi ili napusti svoje mjesto rada zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite na radu, ne smije zbog toga biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike, a za razdoblje do kada se ne provedu mjere zaštite na radu ima pravo na naknadu plaće.

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 i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijetće i neizbježne opasnosti napuste svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i moraju uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako su po posebnim propisima ili pravilima struke bili dužni izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 32.

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

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

Pod radnim stažom u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovoga članka smatra se radni staž ostvaren na temelju rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja.

Osnovica za izračun plaće iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se u iznosu od 735 eura bruto.

Ugovorne strane će svake godine prije donošenja proračuna Općine Fužine za sljedeću godinu otvoriti pregovore o visini osnovice.

Ako se ugovorne strane do donošenja proračuna Općine Fužine za sljedeću godinu ne dogovore o osnovici za izračun plaće, osnovicu može utvrditi odlukom Općinski načelnik.

Iznos osnovice iz stavka 6. ovog članka ne može biti manji od iznosa osnovice o kojoj je prethodno postignut sporazum ugovornih strana.

Članak 33.

Službenik i namještenik imaju 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%. |

Članak 34.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec, a od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od mjesec dana.

Ako na dan dospijeca isplata nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile, tada se isplaćuje prvog sljedećeg radnog dana po isteku roka.

Članak 35.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće i to za sindikalnu članarinu, kreditno zaduženje uvjetovano administrativnom zabranom i zakonsko uzdržavanje.

Članak 36.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada i to:

- | | |
|-----------------------|-----|
| – za rad noću | 50% |
| – za prekovremeni rad | 50% |
| – za rad subotom | 35% |
| – za rad nedjeljom | 50% |

- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom 150 %
- za rad u drugoj smjeni ako
službenik ili namještenik radi naizmjenično
ili najmanje dva radna dana u tjednu u drugoj smjeni 10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta 10%

Vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zaokružuje se na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad od 30 minuta i duži od 30 minuta u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao puni sat.

Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju.

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

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 ili nedjeljom.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) 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 37.

Dodatak za uspješnost u radu službenika može se isplatiti u skladu s posebnim propisom.

Članak 38.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Naknada plaće u visini 100 % iznosa prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za svo vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje službenik i namještenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i stavka 3.

ovoga članka.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Regres

Članak 39.

Ugovorne strane su sporazumne da će Općina Fužine službeniku i namješteniku isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora, u visini neoporezivog iznosa, koji iznos ne može biti manji od 300,00 eura.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se svim službenicima i namještenicima jednako neovisno o broju dana godišnjeg odmora.

Službenik i namještenik koji ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ostvaruju pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 40.

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

Pomoć

Članak 41.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom službe - 5 prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika – 3 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba.

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

Službenik i namještenik imaju pravo na pomoć u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa.

Članak 42.

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 pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnoj godini

- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnoj godini
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnoj godini.

Članak 43.

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

- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja – jednom godišnje u visini neoporezivog iznosa
- nastanka invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika – u visini neoporezivog iznosa, jednokratno, s osnove nastanka invalidnosti
- rođenja ili posvojenja svakog djeteta - u visini jedne proračunske osnovice
- darovanja zbog zdravstvenih potreba - u visini do 2.700,00 eura.

Nastanak invalidnosti službenika i namještenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

Dnevnic i naknada troškova putovanja

Članak 44.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada iznosa hotelskog računa za spavanje.

Ugovorne strane su sporazumne da se dnevnic za službena putovanja u Republici Hrvatskoj isplaćuje u visini neoporezivog iznosa, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnic se isplaćuje u visini utvrđenoj propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Ako je na službenom putu, na teret poslodavca uz noćenje s doručkom osiguran još jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Pod ručkom i večerom podrazumijeva se topli obrok.

Službenik i namještenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i slično ima pravo na dnevnicu i ostala prava u skladu s odredbama ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Terenski dodatak

Članak 45.

Za vrijeme rada izvan stalnog mjesta rada u kojem je zaposlen i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na dodatak za rad na terenu, ako je na terenu proveo najmanje 8 sati bez obzira na to koliko je dana radio.

Pod pojmom stalno mjesto rada podrazumijeva se mjesto odnosno područje u kojem službenik i namještenik obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, s obzirom na opis poslova radnog mjesta iz pravilnika o unutarnjem redu i nadležnosti ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen, utvrđenu u Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Фуžине, a terenski rad računa se od trenutka napuštanja uobičajenog mjesta rada (npr. poslovne zgrade) do povratka.

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

Visina terenskog dodatka iznosi najmanje iznos na koji se, prema posebnim propisima, ne plaća porez.

Ako je službeniku i namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta Općine Fužine i izvan mjesta njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će se 50 % iznosa dodatka iz stavka 4. ovoga članka.

Ako je službeniku i namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta Općine Fužine i izvan mjesta njegova stalnog boravka osiguran adekvatan smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 46.

Službenik i namještenik imaju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njihovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje 0,5 kilometara.

Prebivalište odnosno boravište službenika i namještenika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište službenika i namještenika, u skladu sa Zakonom o prebivalištu.

Službenik i namještenik koji stanuju u naselju Fužine imaju pravo na naknadu troškova prijevoza u iznosu 20 eura mjesečno.

Službenik i namještenik koji stanuju u ostalim naseljima Općini Fužine, ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza u visini mjesečne karte javnog prijevoza.

Službenik i namještenik koji stanuju izvan Općine Fužine, ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza u visini u visini od 0,20 eura po prijeđenom kilometru.

Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska

ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 1. ovog članka, kao pješačka ruta sa suvremenom pješačkom stazom koja omogućava sigurno kretanje pješaka.

O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza, službenik i namještenik se poslodavcu trebaju pisano izjasniti na početku kalendarske godine, odnosno tijekom kalendarske godine, ako dođe do promjene načina korištenja toga prava, ili ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika, a ako nije došlo do promjena u načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ili do promjene prebivališta odnosno boravišta, službenik i namještenik se o načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ne moraju poslodavcu pisano izjašnjavati na početku svake kalendarske godine.

Službeniku i namješteniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 47.

Ako je službenik i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

Novčana paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane

Članak 48.

Službenici i namještenici imaju pravo na mjesečnu novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa.

Ako je službenik i namještenik izostao s posla cijeli mjesec nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka.

Jubilarna nagrada

Članak 49.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kada navrše 10., 15., 20., 25., 30., 35. i 40. godina u visini neoporezivog iznosa.

U slučaju kada službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju, razdoblje mirovanja prava i obveza se ne uračunava u razdoblje potrebno za ostvarivanje prava na jubilarnu nagradu.

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

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba u Jedinostvenom upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti službenika i namještenika njihovim nasljednicima u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Članak 50.

Svakom službeniku i namješteniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.

Dar u prigodi Dana sv. Nikole isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa.

Ako su oba roditelja zaposlenici Jedinostvenog upravnog odjela, dar iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Božićnica

Članak 51.

Službeniku i namješteniku Jedinostvenog upravnog odjela pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a službenici i namještenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu božićnice od jednog poslodavca.

Pravo na božićnicu pripada svim službenicima i namještenicima koji su na Božić (25.12.) u radnom odnosu kod poslodavca, osim službenicima i namještenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

Božićnica se isplaćuje najkasnije do 25.12. u visini neoporezivog iznosa, koji iznos ne može biti manji od 200,00 eura.

Članak 52.

Službeniku i namješteniku se može jednom godišnje dati dar u naravi u visini neoporezivog iznosa.

Nagrada za uskršnje blagdane

Članak 53.

Službeniku i namješteniku Jedinostvenog upravnog odjela pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane, u punom iznosu, neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a službenici i namještenici koji u nepunom radnom

vremenu rade kod dva ili više poslodavaca, ostvaruju isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane kod jednog poslodavca.

Pravo na godišnju nagradu za uskršnje blagdane pripada svim službenicima i namještenicima koji su na Uskrs po Gregorijanskom kalendaru u radnom odnosu kod poslodavca, osim službenicima i namještenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

Godišnja nagrada za uskršnje blagdane isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa koji iznos ne može biti manji od 200,00 eura.

Osiguranje

Članak 54.

Poslodavac je dužan osigurati službenike i namještenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Dodatno zdravstveno osiguranje

Članak 55.

Svi službenici i namještenici, s ciljem zaštite zdravlja, imaju pravo na dodatno zdravstveno osiguranje na teret poslodavca.

Članak 56.

Iznosi materijalnih prava iz članaka 39. – 54. ugovoreni su u neto iznosima.

ZAŠTITA PRAVA

Članak 57.

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

Članak 58.

Odlučujući o zahtjevu za zaštitu prava službenika i namještenika na odluku koja se ne donosi u upravnom postupku, Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela je dužan na zahtjev službenika ili namještenika prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili predstavnika sindikata kojeg je član.

ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 59.

Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja

radne sposobnosti, Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i 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.

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

INFORMIRANJE

Članak 60.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela je dužan službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada 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,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 61.

Općina Fužine se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 62.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba obvezuje se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ili druge ovlaštene osobe na službenike i namještenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 63.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi u skladu s Ustavom, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovorom.

Članak 64.

Sindikat je dužan obavijestiti Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ili drugu ovlaštenu osobu o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 65.

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

Članak 66.

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

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

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

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestati služba, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 70.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, Pročelnik se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni pravilnika o unutarnjem redu
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- namjeri izvanrednog otkaza službeniku i namješteniku,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,

- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unaprjeđenje,
- kolektivnom višku službenika i namještenika.

Sindikalni povjerenik se može, o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka, očitovati u roku 8 dana.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela je dužan, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika.

Članak 71.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim su stajalištima dužni u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

Članak 72.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba dužni su, bez naknade, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- jednu prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, elektroničke pošte i obavijesti, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti
- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglasnim pločama sindikata za redovne sindikalne aktivnosti, u vrijeme i na način koji ne šteti obavljanju službe
- slobodu podjele tiska, izvješćivanja i oglašavanja i na drugim mjestima u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska
- oglasne ploče o svom trošku na mjestu dostupnom najvećem broju službenika i namještenika
- obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko isplatnih lista prilikom obračuna plaća i doznačivanja članarine na račun sindikata, a temeljem pisane izjave člana sindikata.

MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 73.

U slučaju kolektivnog radnog spora između potpisnika ovoga Ugovora, koji nije moguće riješiti sporazumom, provest će se postupak mirenja pod uvjetima i na način propisan općim propisom o radu i njegovim provedbenim pravilnikom.

Članak 74.

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 Primorsko-goranske županije.

Članak 75.

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 76.

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 77.

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

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

ŠTRAJK

Članak 78.

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

Članak 79.

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

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

Članak 80.

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 81.

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

Članak 82.

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 službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućivanja nužnog rada sa strankama i nužnih inspekcijskih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 83.

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 84.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 82. ovoga Ugovora do dana okončanja postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova se može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 85.

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 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

Službenik i namještenik ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom u skladu s 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 89.

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.

SOCIJALNI MIR

Članak 90.

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.

TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 91.

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.

Članak 92.

Komisija je zadužena za tumačenje odredaba Kolektivnog ugovora, daje prijedloge za izmjenu spornih članaka, prati izvršenje Kolektivnog ugovora, a u slučaju kršenja njegovih odredbi izvještava ugovorne strane.

Ugovorne strane će razmotriti slučajeve sustavnog kršenja Kolektivnog ugovora radi preveniranja mogućih sudskih sporova i odrediti mjere za sprečavanje daljnjeg kršenja Kolektivnog ugovora.

Komisija je dužna na pisani zahtjev za tumačenje odredbi Kolektivnog ugovora odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana.

PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 93.

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

Članak 94.

Ovaj Ugovor primjenjuje se počev od 1. siječnja 2025. godine.

Ovaj se ugovor sklapa se na određeno vrijeme od 5 godina.

Članak 95.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

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

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu s odredbama stavka 2. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 96.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 97.

Pregovore o obnovi ovog Ugovora ugovorne strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj Kolektivni ugovor, odredbe ovoga Ugovora kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa i dalje se primjenjuju do sklapanja novog Kolektivnog ugovora.

Članak 98.

Ovaj Ugovor sklapa se u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka stranka zadržava po dva primjerka.

Ovaj Ugovor će se objaviti u Službenim novinama Općine Fužine.

Za Općinu Fužine

Općinski načelnik:

David Bregovac, v.r.

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

Iva Šušković, v.r.

Za Sindikalnu podružnicu Fužine
Povjerenik:

Maja Starčević, v.r.

KLASA: 151-01/24-01/01
URBROJ: 2170-19-24-01
Fužine, 12.12.2024. godine
Ugovor broj: 292/24