



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U
ŠUMI I TINJAN

PAZIN, 6. prosinca 2006.

GODINA: XXXII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 29

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 100 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I SINDIKATA DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAJEŠTENIKA, PAZIN

314. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina833
315. Ispravak Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u gradskoj upravi
Grada Pazina 849

GRAD PAZIN

314

**GRADSKO POGLAVARSTVO
GRADA PAZINA** (u daljnjem tekstu:
Poslodavac) zastupan po gradonačelniku
Nevenu Rimaniću

i

**SINDIKAT DRŽAVNIH I
LOKALNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA, PODRUŽNICA PAZIN**
(u daljnjem tekstu: Sindikat), što ga zastupa
predsjednik Sindikata Ivica Ihas, zaključili su
dana 05. prosinca 2006. godine slijedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U GRADSKOJ UPRAVI GRADA PAZINA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) na razini gradske uprave Grada Pazina uređuju međusobna prava i obveze potpisnika ovoga Ugovora i to prava i obveze iz rada i po osnovi rada za službenike i namještenike zaposlene u gradskoj upravi Grada Pazina (u daljnjem tekstu: Gradska uprava).

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumjevaju se zaposlenici utvrđeni Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, zaposleni u Gradskoj upravi na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili skraćanim radnim vremenom i pripravnici, do donošenja posebnog zakona o lokalnim službenicima i namještenicima.

Članak 2.

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

Na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

2. PRIJAM NA RAD

Članak 3.

Službenici i namještenici se u Gradsku upravu primaju na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu i Pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Gradskoj upravi je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena, raspored radnog vremena kao i raspored korištenja dnevnog odmora u Gradskoj upravi uređuje Poslodavac, posebnim aktom.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakodnevno pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s aktom iz članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

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 6.

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

Članak 7.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi u dane tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz prethodnog stavka ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci čelnika upravnog tijela.

Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Članak 9.

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

Članak 10.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom.

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

Članak 11.

Službenik i namještenik 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 drugi zakonom utvrđeni opravdani razlog ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 12.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest (6) mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 13.

Godišnji odmor od 18 radnih dana iz članka 8. ovoga Ugovora uvećava se prema ovim pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- službenicima I. vrste 5 dana,
- službenicima II. vrste 4 dana,
- službenicima i namještenicima III. vrste 3 dana,
- namještenicima IV. vrste 2 dana,

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

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

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom do 15 godina starosti 1 dan,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete do 15 godina starosti još po 1 dan,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana,
- invalidu 2 dana.

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »naročito uspješan« 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana

uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 14.

Slijepi službenik i namještenik, donator organa kao i 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, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg nakon pribavljenog mišljenja nadređenog službenika, donosi čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka donosi se najkasnije do kraja svibnja za kalendarsku godinu.

Članak 16.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime službenika odnosno namještenika, naziv radnog mjesta, ukupno trajanje godišnjeg odmora u skladu s člankom 13. i člankom 14. ovog Ugovora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti za svakog službenika i namještenika donosi rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članaka 13. i 14. 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 18.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor.

Članak 19.

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

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora koristiti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i to tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor. Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 20.

Godišnji odmor koji je prekinut ili zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili kojeg drugog opravdanog razloga nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečeno pravo na korištenje godišnjeg odmora, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti pripadajući godišnji odmor do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka svojim rješenjem određuje čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 21.

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 skladu s ovim Ugovorom, o čemu čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti donosi rješenje.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ako o tome izvijesti čelnika upravnog tijela najmanje dva (2) dana ranije.

Članak 23.

Službeniku i namješteniku može se 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 čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

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

Članak 24.

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja (prebivanja) do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) ukupno najviše do deset 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana,
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana,
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana,
- u drugom mjestu stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako davanje 2 radna dana,
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana,
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika (prvi put) 10 radnih dana,
- nastupanja u kulturnom i športskim priredbama 1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za

sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana,
- elementarne nepogode koja je pogodila njegovu obitelj 5 radnih dana.

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

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

Članak 26.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do (7) radnih dana plaćenog dopusta.

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

Članak 27.

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

Ako okolnost 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 i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust u dane u kojima je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 28.

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

Članak 29.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u kalendarskoj godini 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 vlastiti trošak, sudjelovaja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, te školovanja, doškolavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

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

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

Odluku o pravima u skladu s ovim člankom donosi čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

Članak 30.

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

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana Poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 31.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu, te poduzeti sve mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 32.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

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

5. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 33.

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

Osnovna plaća za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

Članak 34.

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se u visini od 4.356,00 kuna bruto za koeficijent složenosti poslova radnog mjesta 1,00 .

Članak 35.

Osnovicu za izračun plaće utvrđivat će ugovorne strane dodatkom ovom Ugovoru svake godine u postupku donošenja gradskog proračuna za sljedeću godinu, imajući u vidu porast prosječne bruto plaće u gospodarstvu RH za razdoblje siječanj – kolovoz tekuće godine sa istim razdobljem prošle godine i troškove života za isto razdoblje, kako bi se išlo na postotak porasta osnovice iz članka 34.

Ako osnovica za izračun plaće ne bude utvrđena do donošenja Proračuna Grada Pazina za kalendarsku godinu, osnovicu utvrđuje Poglavarstvo. Tako utvrđena osnovica nesmije biti manja od ranije utvrđenog iznosa.

Članak 36.

Službenik i namještenik može ostvariti mjesečni dodatak za uspješnost na radu (stimulaciju) do iznosa od 20% njegove osnovne plaće.

Uvjete i kriterije za ostvarivanje dodatka u smislu stavka 1. ovog članka uredit će se normativnim aktima upravnih tijela.

Rješenje o stimulaciji u smislu ovog članka donosi čelnik upravnog tijela uz prethodno odobrenje gradonačelnika.

Članak 37.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to najkasnije do 5-tog u mjesecu za protekli mjesec. Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 38.

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

Članak 39.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

| | |
|---|------|
| - za rad noću | 50% |
| - za prekovremeni rad | 50%, |
| - za rad subotom | 25%, |
| - za rad nedjeljom | 35%, |
| - za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni | 10%, |
| - za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata | 10%. |

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

Ako službenik i namještenik radi u blagdanu i u neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću i na naknadu plaće uvećanu za 150%

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

Članak 40.

Kada službenik izvan redovnog radnog vremena sudjeluje u radu Vijeća ili njenih radnih tijela, ima pravo na naknadu (nagradu) u visini naknade koju, sukladno posebnom aktu, primaju članovi tih tijela.

Kada službenik izvan redovnog radnog vremena sudjeluje u radu Poglavarstva ili njegovih radnih tijela, ima pravo na naknadu (nagradu) u visini naknade koju, sukladno posebnom aktu, prima član radnog tijela Poglavarstva.

Službenik će ostvariti pravo na naknadu (nagradu) ako dotičnoj sjednici prisustvuje više od 2/3 od ukupnog vremena rada toga tijela.

Članak 41.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95 % od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

Članak 42.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u gradskoj upravi i pravnim prethodnicima, i to za:

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

**6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA****Članak 43.**

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora do iznosa koji prema propisima ne podliježe oporezivanju, ali ne manje od 1.000,00 kuna netto.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cjelosti, jednokratno, najkasnije sa plaćom za lipanj tekuće godine.

Članak 44.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri (3) prosječne mjesečne netto plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca (u daljnjem tekstu: prosječna plaća u RH).

Članak 45.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na za:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, 5 prosječnih plaća u RH i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika, 3 prosječne plaće u RH,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, 1 prosječnu plaću u RH.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Članak 46.

Ugovorne strane sporazumne su da se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, temeljem Zaključka Poglavarstva Grada Pazina, može odobriti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta, mjesečno 50%
- za dijete do završenoga osmog razreda osnovne škole, mjesečno 70%
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno za redovnog studenta, mjesečno 90 % prosječne neto – plaće isplaćene u gospodarstvu RH za razdoblje siječanj –kolovoz prethodne godine

Pravo na pomoć iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se za vrijeme dok traje okolnost za koju je pomoć dodijeljena.

Članak 47.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- bolovanja službenika ili namještenika dužeg od 90 dana

1 prosječnu plaću u RH,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, koja je trajnog karaktera,

2 prosječne plaće u RH,
- nastanka teške i trajne invalidnosti djeteta i supružnika službenika i namještenika,

1 prosječnu plaću u RH,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju u zdravstvenoj ustanovi,

1 prosječnu plaću u RH,

- kupnje prijeko potrebnih lijekova, 1/8 prosječne plaće u RH,
- za otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda 1 prosječnu plaću u RH.

Članak 48.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i pripadajući iznos dnevnice u skladu s pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu isplaćuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

Članak 49.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Poslodavca 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.

Puni iznos terenskog dodatka, dnevno, iznosi u visini najmanjeg iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski dodatak se isplaćuje službeniku i namješteniku najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu, za idući mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 50.

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

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se i visini neoporezivog iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 51.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne mjesečne,

odnosno godišnje prijevozne karte na udaljenosti do mjesta stanovanja preko tri (3) kilometra u jednom pravcu.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz, koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza na istu udaljenost na tom području.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine, nije organiziran javni prijevoz koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez organiziranog javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene godišnje karte javnog prijevoza u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje Poslodavac u dogovoru sa službenikom i namještenikom, uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku, jedanput mjesečno zajedno s isplatom plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 52.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini do neoporezivog dijela po prijeđenom kilometru sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 53.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 54.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u Gradskoj upravi i njegovim pravnim prethodnicima kada navrší:

- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 15 godina - u visini 1,50 osnovice iz

st. 2. ovog članka

- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz

st. 2. ovog članka

- 25 godina - u visini 2 osnovice iz st.

2. ovog članka

- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz

st. 2. ovog članka

- 35 godina - u visini 3 osnovice iz st.

2. ovog članka

- 40 godina - u visini 4 osnovice iz st.

2. ovog članka

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada je najmanje 1.800,00 kuna, a stvarnu visinu osnovice ugovorne strane utvrdit će prije donošenja proračuna za tekuću godinu, s time da dobiveni iznos ne može biti manji od propisanog neoporezivog iznosa.

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

Iznimno, iz stavka 3. ovog članka a kada službeniku i namješteniku prestaje služba prije nego je ostvario pravo na jubilarnu nagradu u toj kalendarskoj godini, jubilarna nagrada će se službeniku, namješteniku ili njegovim nasljednicima isplatiti slijedećeg mjeseca po nastupanju navedene okolnosti.

Članak 55.

U povodu Dana Sv. Nikole službeniku i namješteniku isplatit će se za svako dijete do navršanih 15 godina starosti iznos od najmanje 400,00 kuna.

Isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ugovorne strane utvrdit će najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja zaposlena u gradskoj upravi Grada Pazina sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se jednom od roditelja, po dogovoru.

Članak 56.

Službeniku i namješteniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu (božićnica) ali ne manje od 1.000,00 kuna.

Ugovorne strane sporazumne su da se isplata iznosa iz stavka 1. ovog članka izvrši najkasnije do 23. prosinca tekuće godine.

Članak 57.

Ugovorne strane su sporazumne da će sukladno pozitivnim propisima, a u okviru

svojih prava i obveza, razraditi mogućnosti sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba službenika i namještenika.

Članak 58.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između službenika odnosno namještenika i Poglavarstva uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 59.

Službeniku i namješteniku se, jednom godišnje može dati dar u naravi, pojedinačne vrijednosti u visini koji ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

7. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 60.

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

Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo uložiti prigovor osobno ili putem sindikalnog povjerenika.

Članak 61.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika ili namještenika na odluke iz članka 60. ovoga Ugovora, čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik ili namještenik zahtijeva.

Članak 62.

Kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je o tome pisanom obliku izvijestiti Poslodavca i odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa čelnikom upravnog tijela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe odnosno

rada otkazni rok produžiti najviše do tri (3) mjeseca.

Članak 63.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba istekom roka na koji je bio stavljen na raspolaganje Poglavarstvu, ima pravo na otpremninu u visini, 75% prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene mu u zadnja tri (3) mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Gradskoj upravi.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti ima pravo i na otpremninu u visini jedne prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri (3) mjeseca prije prestanka službe odnosno radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenu u Gradskoj upravi.

Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku na temelju rješenja čelnika upravnog tijela.

Kao radni staž ostvaren u Gradskoj upravi smatra se neprekidni radni staž ostvaren u svim tijelima Grada Pazina, odnosno njihovim pravnim prethodnicima.

Članak 64.

Ako čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava otkazati rad za najmanje dva (2) zaposlenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika.

Na program zbrinjavanja viška zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška zaposlenika čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužna je prethodno savjetovati se sa Sindikatom.

Zaposlenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška zaposlenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku od mjesec dana od dana donošenja programa.

U slučaju otkaza, za otkazni rok se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

Članak 65.

Službenik i namještenik za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u Gradskoj upravi, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta iste ili niže stručne spreme, uz uvjet da udovoljava uvjetima iz natječaja.

Članak 66.

Službeniku i namješteniku kojem nedostaje najviše pet (5) godina života ili mirovinskog staža do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, s tim da do umirovljenja ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvarivao u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je nastala takva okolnost.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka može se rasporediti na poslove i zadatke u tijelima gradske uprave koji odgovaraju njezinoj spremi, sposobnostima i radnom iskustvu.

Članak 67.

Tijekom posljednje godine rada neposredno prije umirovljenja službeniku i namješteniku se može, u skladu s ovim Ugovorom povećati njegova osnovna plaća za 10%.

O povećanju plaće po osnovi iz prethodnog stavka na zahtjev službenika i namještenika za umirovljenje i prijedloga Sindikata, čelnik upravnog tijela donosi rješenje.

Članak 68.

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 na njegov zahtjev, dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

**8. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA****Članak 69.**

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.

Osoba iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, kojoj 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 nju povoljnije.

Članak 70.

Naknada plaće koja službeniku i namješteniku 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.

Službeniku i namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozlijedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatit će se 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.

Članak 71.

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

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službenicima i namještenicima uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim opredjeljenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim

uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili društvenim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

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

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju;
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenici i namještenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Službenici i namještenici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 72.

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih za postupak zaštite dostojanstva

službenika i namještenika nadležna je ovlaštena osoba koju imenuje gradonačelnik, odnosno čelnik upravnog tijela, koji je dužan sve službenike i namještenike obavijestiti o imenu i broju telefona osobe iz st.2 ovog članka.

Službenik i namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz stavka 2. ovog članka.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik i namještenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika i namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju službenika i namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik i namještenik potpisuju.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika i namještenika koji su podnijeli pritužbu i službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika i namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje disciplinskog postupka.

Članak 73.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u gradskom upravi, gradsko će upravno tijelo poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva službenika i namještenika i interesima poslodavca.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim službenikom i namještenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti gradonačelniku, odnosno čelniku upravnog tijela sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika i namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;

- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 74.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana, zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Službenik i namještenik nije dužan dostaviti pritužbu ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac ili osoba koju on imenuje zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, a poslodavca o tome obavijestio u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. ovog članka službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Postupak rješavanja po pritužbi iz stavka 2. ovog članka mora se provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i svih podataka prikupljenih u postupku, zaštititi privatnosti i dostojanstva svake osobe, a sve osobe uključene u postupak obvezuju se podatke koje saznale u postupku čuvati kao službenu tajnu.

Povreda tajnosti podataka predstavlja težu povredu radne obveze.

Protivljenje službenika i namještenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje, ne smije biti razlog za diskriminaciju službenika i namještenika.

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

9. INFORMIRANJE**Članak 75.**

Čelnik upravnog tijela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,

- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,

- o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

Informaciju o rezultatima rada čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovoga članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA**Članak 76.**

Gradska upravna tijela se obvezuju da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom

Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 77.

Čelnik upravnog tijela 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 od strane čelnika upravnog tijela na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 78.

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.

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

Sindikalni povjerenik ima pravo u okviru svog redovnog radnog vremena obavljati sindikalne aktivnosti i to tri sata tjedno.

Čelnik upravnog tijela dužan je sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, uz predočenje poziva o tome, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije.

Članak 82.

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 83.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u Gradskoj upravi, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestat služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, niti staviti na raspolaganje, ne može se protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada do okončanja kaznenog postupka.

Članak 84.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, 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 sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

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

- o donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- o planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- o rasporedu radnog vremena,
- o donošenju programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam (8) dana.

Čelnik upravnog tijela, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog

povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 85.

Čelnik upravnog tijela dužan je razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam (8) dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Čelnik upravnog tijela dužan je na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

Članak 86.

Čelnik upravnog tijela dužan je, bez naknade, za rad Sindikata, osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 87.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a čelnik upravnog tijela to propušta ili odbija učiniti,
- svojom aktivnošću poticati ostale

službenike i namještenike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 88.

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

Članak 89.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće od tri (3) člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog (1) člana, a trećeg člana, predsjednika, biraju obje strane sporazumno.

Ako se o trećem članu obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje predsjednik Općinskog suda Pazin ili osoba koju on ovlasti.

Članak 90.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet (5) dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 91.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 92.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe. Nagodba ima snagu i pravne učinke Kolektivnog ugovora.

12. ŠTRAJK

Članak 93.

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

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

Članak 94.

Štrajk se mora najaviti Poslodavcu najkasnije tri (3) dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje Sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan, i vrijeme te podatke o Štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Članak 95.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, Sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih. Štrajkom se ne smiju ugroziti pravo na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Članak 96.

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

Članak 97.

Na prijedlog Poslodavca, Sindikat i Poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito 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 drugih nužnih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 98.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga Poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraž. Sastav arbitraže utvrđuje se odgovarajućom primjenom članka 89. ovoga Ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraž je dužna donijeti u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 99.

Ako Poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 96. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 100.

Štrajkom rukovodi Štrajkaški odbor Sindikata 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 se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

Članak 101.

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

Članak 102.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama zakona, ovoga Ugovora i pravilima sindikata ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 103.

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

Članak 104.

Ugovorne strane suglasne su da Poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovoga Ugovora.

13. SOCIJALNI MIR**Članak 105.**

Ugovorne strane za vrijeme trajanja ovoga Ugovora obvezuju se na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA**Članak 106.**

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane

imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija ima četiri (4) člana između kojih se izabire predsjednik. Svaka ugovorna strana u Komisiju imenuje po dva (2) člana.

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

Tumačenja Komisije obvezna su za ugovorne strane.

Komisija je dužna dati tumačenje ovoga Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Tumačenja Komisije dostavljaju se podnositelju i zainteresiranim strankama.

15. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 107.

O pravima iz ovog Ugovora, ako odredbama Ugovora nije utvrđeno drugačije, Rješenje donosi čelnik upravnog tijela.

Članak 108.

Postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa koji ne budu dovršeni do stupanja na snagu ovog Ugovora, nastaviti će se i dovršiti prema odredbama dosadašnjeg Kolektivnog ugovora.

Članak 109.

Pravni prethodnici u smislu članaka 42., 54. i 63. stavka 1. ovoga Ugovora smatraju se zaposlenici radnih zajednica organa uprave, Suca za prekršaje i Vatrogasne jedinice bivše Općine Pazin, te zaposlenici bivše Mjesne zajednice Pazin i bivšeg Fonda u stambeno-komunalnoj oblasti Pazin ako su u odnosu na Gradsku upravu imali kontinuirani, neprekidni radni staž.

Članak 110.

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

Strane potpisnice obvezuju se primjenjivati ovaj Ugovor u dobroj vjeri.

Ako zbog promjena okolnosti, koje nisu postojale niti su bile poznate u trenutku sklapanja Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredaba Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti ovaj Ugovor, nego

će drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

Članak 111.

Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje njegove potpisnike.

Članak 112.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stječu se uvjeti za primjenu odredaba o postupku mirenja.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 113.

Svaka strana može otkazati ovaj ugovor. Otkazni rok je tri (3) mjeseca od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

Članak 114.

Troškove u vezi s primjenom ovog Ugovora strane podmiruju solidarno.

Članak 115.

Ovaj Kolektivni ugovor zaključuju Gradsko poglavarstvo Grada Pazina i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, za supotpis Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika - Podružnice Pazin u ime svojih članova.

Članak 116.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjivat će se od 01.12.2006. godine.

Članak 116.

Stupanjem na snagu ovog Ugovora prestaje važiti Kolektivni ugovor za zaposlene u gradskoj upravi Grada Pazina (Službene novine Grada Pazina broj 11/04., 15/04. i 23/06).

Članak 117.

Ovaj Ugovor objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA:023-01/06-01/35
URBROJ: 2163/01-02-01-06-1
Pazin, 05. prosinca 2006.

Za Poslodavca
Gradonačelnik Grada Pazina
Neven Rimanić, v.r.

Broj: 17/06.
Pazin, 05. prosinca 2006.

Za Sindikat državnih i lokalnih
službenika i namještenika RH
Predsjednik
Ivica Ihas, v.r.

Za Podružnicu sindikata
Gradske uprave Grada Pazina
Zamjenik Povjerenika
Blanka Šabanović, v.r.

315

**GRADSKO POGLAVARSTVO
GRADA PAZINA** (u daljnjem tekstu:
Poslodavac) zastupan po gradonačelniku
Nevenu Rimaniću

i

**SINDIKAT DRŽAVNIH I
LOKALNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA, PODRUŽNICA PAZIN**
(u daljnjem tekstu: Sindikat), što ga zastupa
predsjednik Sindikata Ivica Ihas,
su 06. prosinca 2006. godine
zajednički utvrdili

**ISPRAVAK
KOLEKTIVNOG UGOVORA
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U
GRADSKOJ UPRAVI GRADA PAZINA**

Zbog tehničke pogreške nastale u prijevodu ispravljaju se greške u tekstu Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina
KLASA: 023-01/06-01/03, URBROJ:

2163/01-02-01-06-1. od 05. prosinca 2006. godine, tako da se nakon teksta Članka 116., oznake «Članak 116.» i «Članak 117.» zamijene oznakama «**Članak 117.**» i «**Članak 118.**».

Pristanak na Ispravak teksta u Kolektivnom ugovoru dale su sve ugovorne strane što potvrđuju svojim potpisom.

Ovaj Ispravak Kolektivnog ugovora je sastavljen u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih po 1 (jedan) zadržavaju strane potpisnice.

Ovaj Ispravak Kolektivnog ugovora objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 023-01/06-01/35
URBROJ: 2163/01-02-01-06-3
Pazin, 06. prosinca 2006.

Za Poslodavca
Gradonačelnik Grada Pazina
Neven Rimanić, v.r.

Broj: 17/06.
Pazin, 06. prosinca 2006.

Za Sindikat državnih i lokalnih
službenika i namještenika RH
Predsjednik
Ivica Ihas, v.r.

Za Podružnicu sindikata
Gradske uprave Grada Pazina
Zamjenik Povjerenika
Blanka Šabanović, v.r.