

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA, koju zastupa župan Darko Koren, ing. građ. (u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Podružnica Koprivničko-križevačke županije, koju zastupa predsjednik Boris Pleša, dipl. pol. (u daljnjem tekstu: Sindikat) zaključili su 21. siječnja 2016. godine sljedeći

**KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U UPRAVNIM
TIJELIMA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: župan) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske – Podružnica Koprivničko-križevačke županije.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz službe i po osnovi službe službenika i namještenika primljenih u službu u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: službenici/namještenici).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Ugovoru odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

2.1. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika/namještenika je 40 sati tjedno.

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

2.2. ODMORI

Članak 6.

Službenik/namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac 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/namještenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 8.

Službenik/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/namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu ili tijekom sljedećeg tjedna, a zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Pravo na zamjenski tjedni odmor određuje se u vremenu utvrđenom stavkom 1. ovog članka, a iznimno najviše do 72 sata zbog rada više od osam sati na dane tjednog odmora.

Ako službenik/namještenik radi potrebe posla ne može koristiti zamjenski tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, po okončanju razdoblja u kojem nije mogao koristiti zamjenski tjedni odmor i to najkasnije kroz iduća dva tjedna, prema odluci župana ili pročelnika, odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika.

Rad iz stavka 3. ovog članka mora biti pisano naređen ili odobren od strane pročelnika odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika, odnosno župana.

2.3. GODIŠNJI ODMORI

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 13.

Službenik/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 određen na način iz članka 15. ovog Ugovora, nakon šest mjeseci neprekidnoga rada kod poslodavca.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 14.

Službenik/namještenik koji nije ispunio uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor iz članka 15. ovog Ugovora, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora iz članka 15. ovog Ugovora, za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je primljen u službu, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu služba prestaje u tekućoj kalendarskoj godini.

Kada službeniku/namješteniku služba prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje služba.

Poslodavac koji je službeniku/namješteniku iz stavka 1. alineje 2. ovog članka, prije prestanka službe omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od službenika/namještenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 15.

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

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan,

2. s obzirom na složenost poslova:
 - službeniku magistru struke/stručnom specijalistu 4 dana,
 - službeniku sveučilišnom/stručnom pristupniku/prvostupniku 3 dana,
 - službeniku/namješteniku srednje stručne spreme 2 dana,
 - namješteniku NSS ili osnovna škola 1 dan,

3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 2 do 4 godine radnog staža 2 dana,
 - od 5 do 15 godina radnog staža 4 dana,
 - od 15 do 25 godina radnog staža 5 dana,
 - od 25 do 35 godina radnog staža 6 dana,
 - od 35 i više godina radnog staža 7 dana,

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, djeteta sa težim smetnjama u razvoju, bez obzira na dob djeteta za svako dijete 3 dana,
 - osobi s invaliditetom utvrđeno od strane ovlaštenog tijela 3 dana,

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
 - službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ 2 dana,
 - službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećavaju za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u kalendarskoj godini.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik upravnog tijela odnosno u njegovoj odsutnosti ovlašteni službenik, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika/namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik odnosno u njegovoj odsutnosti ovlašteni službenik, donosi za svakog službenika/namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnika rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi župan, odnosno osoba koju on ovlasti.

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

Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik/namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu županu, odnosno pročelnik može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Članak 20.

Službenik/namještenik odnosno pročelnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik/namještenik odnosno pročelnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik/namještenik i poslodavac ne dogovore drugačije zbog potrebe službe, pod daljnjim uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, službenik/namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik/namještenik odnosno pročelnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 21.

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

Službenik/namještenik koji iz razloga pobrojanih u stavku 1. ovog članka, odnosno službenik/namještenik koji je vršio dužnosti prava državljanina u obrani, radio u inozemstvu ili bio član posade broda te nije mogao godišnji odmor iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, ima pravo iskoristiti godišnji odmor do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje pročelnik upravnog tijela odnosno ovlaštena osoba.

Članak 22.

Službenik/namještenik, kojem prestaje služba u tekućoj kalendarskoj godini, ima pravo iskoristiti razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 14. ovog Ugovora, razmjerno broju mjeseci rada kod poslodavca.

Članak 23.

Službenik/namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika odnosno ovlaštenu osobu ili župana najmanje dva dana prije.

Članak 24.

Službeniku/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 pročelnik upravnog tijela ili ovlaštena osoba, odnosno župan.

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

Članak 25.

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

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

2.4. PLAĆENI DOPUST

Članak 26.

Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do 8 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 3 radna dana,
- rođenje djeteta 3 radna dana,
- smrti supružnika, djeteta i njihovih supružnika te unuka, roditelja, očuha i maćehe, pastorčadi i posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj i djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, posvojitelja i osoba koja je službenik/namještenik dužan po zakonu uzdržavati te osobe s kojom službenik/namještenik živi u izvanbračnoj zajednici 3 radna dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 1 radni dan,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 1 radni dan,
- kao dobrovoljni darivatelj krvi 1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr., 1 radni dan,
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode sukladno izvješću nadležnog tijela, a koja je neposredno zadesila službenika/namještenika 3 radna dana.

Službenik/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.

Za svako pojedinačno darivanje krvi službenik/namještenik ima pravo na jedan radni dan plaćenog dopusta i to na dan darivanja krvi odnosno najkasnije sljedeći radni dan, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 27.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja upućenog isključivo od strane poslodavca, službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- 5 radnih dana za pripremanje polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za službenika/namještenika, bez obzira na stručnu spremu, prvi put,
- 5 radnih dana za diplomski rad, poslijediplomski rad i doktorat,
- 1 radni dan za ispit po predmetu/kolegiju, najviše 3 radna dana godišnje,
- 2 radna dana za druge završne ispite.

Članak 28.

Službenik/namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju iz članka 26. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako okolnost iz članka 26. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik/namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 29.

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

2.5. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 30.

Službeniku/namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

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

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

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku/namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zaštitu zdravlja i sigurnost službenika/namještenika u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zaštitu zdravlja službenika/namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu te savjetovanje s ovlaštenicima.

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

Članak 33.

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

Službenik/namještenik je obavezan, po nalogu poslodavca, obaviti zdravstvene i druge preglede te pribaviti odgovarajuće potvrde sukladno posebnim propisima koji reguliraju područje zaštite na radu, dok će Poslodavac snositi sve nastale troškove.

Službenik/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.

4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

4.1. PLAĆA

Članak 34.

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

Osnovnu plaću službenika/namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik/namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 35.

Osnovica za obračun plaće za mjesec veljaču 2016. godine iznosi 2.120,00 kuna bruto.

Osnovica za obračun plaće iznosi najmanje iznos iz stavka 1. ovog članka s mogućnošću povećanja, ukoliko, sukladno propisima, financijske mogućnosti proračuna budu to dopuštale.

Ugovorne strane su sporazumne da će svake godine zajednički utvrđivati osnovicu za obračun plaće, s mogućnošću povećanja, ako sukladno propisima financijske mogućnosti proračuna budu to dopuštale, te će temeljem toga župan donijeti odluku o visini osnovice.

Članak 36.

Koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta su oni koeficijenti koje je utvrdila Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

Članak 37.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 10. dana u mjesecu.

Poslodavac je dužan službeniku/namješteniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su iznosi iz stavka 1. ovog članka utvrđeni, a koje preuzimanje službenik/namještenik potvrđuje svojim potpisom.

Članak 38.

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

4.2. DODACI NA PLAĆU I PREKOVREMENI RAD

Članak 39.

Osnovna plaća službenika/namještenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad 30%,
- za rad subotom 5%,
- za rad nedjeljom 10%,
- za rad praznikom, blagdanom i neradnim danom koji je određen posebnim propisom 50%,
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%,
- ako službenik ima položeni pravosudni ispit za 8%,
- ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti kojeg je stekao prema ranijem sustavu obrazovanja i službenik koji je stekao naziv sveučilišni specijalist završetkom sveučilišnog specijalističkog studija za 8%,
- ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,
- za ukupni radni staž i to:
 - od 20 do 29 godina 4%,
 - od 30 do 34 godine 8%,
 - 35 i više godina 10%.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, rada subotom, rada nedjeljom, rada praznikom, blagdanom i neradnim danom određenim posebnim propisom, službenik/namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada, rada subotom, rada nedjeljom, rada praznikom, blagdanom i neradnim danom određenim posebnim propisom u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Svaki rad iz stavka 1. alineje 1., 2. i 3. ovog članka mora biti pisano naređen ili odobren od strane pročelnika odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika, odnosno župana.

Članak 40.

Ako službenik/namještenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, odnosno nastavak rada nakon 15 sati, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 41.

Ako je službenik/namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Ako je službenik/namještenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti i ozljede na radu, pripada mu naknada plaće u visini 100% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

5.1. REGRES

Članak 42.

Službeniku/namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji iznosi neto jednu osnovicu za obračun plaće iz članka 35. ovog Ugovora.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 14. ovog Ugovora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

5.2 OTPREMNINA ZA MIROVINU

Članak 43.

Službeniku/namješteniku koji odlazi u mirovinu s najmanje 10 godina radnog staža u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije odnosno preuzetom službeniku/namješteniku iz Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji pripada pravo na otpremninu u neto iznosu pet prosječnih neto plaća isplaćenih u upravnim tijelima u zadnja tri mjeseca.

Službenicima/namještenicima koji odlaze u mirovinu i ne zadovoljavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka, pripada propisani neoporezivi iznos otpremnine prilikom odlaska u mirovinu.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

5.3. DOKUP DIJELA MIROVINE

Članak 44.

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

U slučaju prestanka službe službeniku/namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu, a koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost odabira između otpremnine i dokupa dijela mirovine, prema prethodnom stavku.

Službeniku/namješteniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Ugovoru.

5.4. POMOĆI

Članak 45.

Službenik/namještenik ili njegova obitelj (bračni/izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji, pastorčad i posvojenici, posvojitelj, te braća i sestre, uz uvjet da su živjeli u zajedničkom kućanstvu) ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika/namještenika koji izgubi život u vrijeme obavljanja službe, u neto iznosu u visini pet osnovica za obračun plaće uvećano za troškove pogreba,
- smrti službenika/namještenika, u neto iznosu u visini tri osnovice za obračun plaće,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili usvojitelja, maćehe odnosno očuha, u neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaće.

Troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovog članka smatraju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u upravnim tijelima Županije u zadnja tri mjeseca.

Članak 46.

Službenik/namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana, a neovisno o tome kada je ono započelo, u neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaće, jednom godišnje,
- nastanka teške invalidnosti službenika/namještenika kojem je pravomoćnim rješenjem Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje utvrđen potpuni gubitak radne sposobnosti i priznato pravo na invalidsku mirovinu, u neto iznosu u visini jedne osnovice za obračun plaće, jednom godišnje,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju ili kupnji prijeko potrebnih lijekova, ako troškovi nisu odobreni od strane Hrvatskog osiguranja za zdravstveno osiguranje prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste prema pravilima medicinske struke, u neto iznosu do visine jedne osnovice za obračun plaće, jednom godišnje,
- rođenja djeteta neto u visini tri osnovice za obračun plaća jednom od roditelja.

5.5. PUTNI I DRUGI TROŠKOVI

Članak 47.

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

Visina dnevnice određuje se u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 48.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik/namještenik ima pravo na terenski dodatak, na ime pokrića troškova prehrane i drugih troškova zaposlenika na terenu u zemlji, osim troškova smještaja koji se namiruju na teret poslodavca.

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

Visina terenskog dodatka određuje u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Dnevnicu i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 49.

Službeniku/namješteniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Visina naknade određuje se u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 50.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u mjesnom ili međumjesnom prijevozu.

Naknada troškova mjesnog ili međumjesnog prijevoza isplaćuje se službeniku/namješteniku u skladu s cjenikom za jednosmjernu pojedinačnu autobusnu kartu pretežitog prijevoznika na području Koprivničko - križevačke županije koja se obračunava za oba smjera (polazak i povratak s posla).

Ako na pojedinim pravcima nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućuje službeniku/namješteniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, isti ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene jednosmjerne pojedinačne autobusne karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost kao i na pravcu gdje on postoji.

Za obračun mjesnog prijevoza uzima se cijena jednosmjerne pojedinačne autobusne karte za relaciju od 0 do 5 kilometara.

Međumjesni i mjesni prijevoz se međusobno isključuju.

U slučaju udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada većoj od 100 km, naknada troškova javnog prijevoza na posao i s posla utvrđuje se posebnom odlukom poslodavca.

Službenik/namještenik ostvaruje pravo na troškove prijevoza na posao i s posla za onoliki broj dana u mjesecu koliko je proveo na poslu.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zajedno s isplatom plaće iz članka 37. ovog Ugovora.

5.6. KOLEKTIVNO OSIGURANJE

Članak 51.

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

Članak 52.

Poslodavac preuzima obvezu uplate dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja (dopunskog i dodatnog osiguranja) za službenike/namještenike.

Službenik/namještenik je dužan obaviti jednom godišnje sistematski pregled koji je osiguran unutar dodatnog zdravstvenog osiguranja iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju da službenik/namještenik ne obavi godišnji sistematski pregled, poslodavac će svoje potraživanje prema službeniku/namješteniku naplatiti uskratno isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratno isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće ali samo uz danu pisanu suglasnost službenika/namještenika u vrijeme nastanka potraživanja.

5.7. JUBILARNA NAGRADA

Članak 53.

Za neprekidni radni staž u Županiji i njezinim pravnim prednicima, te jedinicama lokalne samouprave i ustanovama kojim je Županija osnivač, službeniku/namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade kada navrši:

- 5 godina – u neto iznosu u visini 1 osnovice za obračun plaće,
- 10 godina – u neto iznosu u visini 1,25 osnovice za obračun plaće,
- 15 godina – u neto iznosu u visini 1,50 osnovice za obračun plaće,
- 20 godina – u neto iznosu u visini 1,75 osnovice za obračun plaće,
- 25 godina – u neto iznosu u visini 2 osnovice za obračun plaće,
- 30 godina – u neto iznosu u visini 2,50 osnovice za obračun plaće,
- 35 godina – u neto iznosu u visini 3 osnovice za obračun plaće,
- 40 godina – u neto iznosu u visini 4 osnovice za obračun plaće,
- 45 godina – u neto iznosu u visini 5 osnovica za obračun plaće.

Pravnim prednicima Županije iz stavka 1. smatraju se zajednice općina i njezina tijela, bivše općine i njezina tijela i državna tijela.

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

Ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku/namješteniku ili njihovim nasljednicama, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Ako bi službenik/namještenik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade sukladno stavku 1. ovog članka, a isplaćena mu je jubilarna nagrada za ukupan radni staž sukladno članku 52. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 8/06. i 6/09.) ne pripada mu pravo na isplatu jubilarne nagrade sukladno stavku 1. ovog članka sve dok ne protekne 5 godina od dana stjecanja prava na isplatu.

5.8. NAGRADE ZA BLAGDANE

Članak 54.

Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku/namješteniku za svako dijete mlađe od 12 godina starosti i koje navršši 12 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u prigodi Dana sv. Nikole isplatiti iznos, koji se prema posebnim propisima može isplatiti bez poreza.

Ako su oba roditelja službenici i namještenici u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije, dar za djecu isplatit će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 55.

Službeniku/namješteniku isplatiti će se nagrada za božićne blagdane u neto iznosu polovice od jedne osnovice, najkasnije do 23. prosinca tekuće godine.

Članak 56.

Službeniku/namješteniku pripada dar u naravi za uskrсне blagdane, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 57.

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

Članak 58.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika/namještenika na rješenje iz članka 57. ovoga Ugovora, župan ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik ili namještenik.

6.1. OTKAZNI ROK

Članak 59.

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa pročelnikom, odnosno županom u slučaju da se radi o službi pročelnika odnosno osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 60.

Službenik/namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku/namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Članak 61.

Službeniku/namješteniku u skladu sa zakonom stavljenim na raspolaganje, rok raspolaganja traje sukladno rokovima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 62.

Službeniku/namješteniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju teže povrede radne dužnosti zbog koje mu je izrečena mjera prestanka radnog odnosa putem posebnog postupka.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika/namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku/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.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku/namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik/namještenik iz stavka 1. i 2. ovoga 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.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 64.

Službenik/namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i tijekom obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika/namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik/namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 65.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika/namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika/namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika/namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik/namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika/namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika/namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija,
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 66.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 65. službenik i namještenik može se obratiti nadređenom pročelniku, sindikalnom povjereniku ili povjereniku za etiku.

Povjerenika za etiku iz stavka 1. ovog članka imenuje poslodavac uz prethodno pribavljenu suglasnost sindikata.

Nadređeni pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika/namještenika obavijestiti povjerenika za etiku.

Članak 67.

Povjerenik za etiku dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik/namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od petnaest dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 68.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima, te edukaciji povjerenika za etiku.

Članak 69.

U obavljanju službe službenici/namještenici usvajaju pravila ponašanja i etička načela kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Etička načela primjenjuju u međusobnim odnosima, te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu kao i prema upravnom tijelu u kojem obavljaju svoju službu.

Etička načela, postupanje po njima, prava i obveze povjerenika za etiku te postupak povodom pritužbe provodi se prema pravilima Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Koprivničko-križevačke županija.

9. INFORMIRANJE

Članak 70.

Poslodavac je dužan službeniku/namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika/namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika/namještenika,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 71.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 72.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika/namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 73.

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

Članak 74.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, članu sindikata koji je imenovan u radno tijelo pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 77.

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 78.

Za vrijeme obavljanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati 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, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada do okončanja kaznenog postupka.

Članak 79.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika/namještenika, poslodavac mora obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika/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/namještenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika/namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika/namještenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

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

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

Članak 80.

Poslodavac je dužan 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 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

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

Članak 81.

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

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada 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 temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 82.

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/namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika/namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika/namještenika, a tijelo državne vlasti to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 83.

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

Članak 84.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima pet člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po dva člana.

Stranke su suglasne da će izbor petog člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti Gospodarskom socijalnom vijeću (u daljnjem tekstu: GSV) s Liste miritelja.

Članak 85.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave obavijesti o sporu GSV-u.

Članak 86.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 87.

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

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

12. ŠTRAJK

Članak 88.

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 89.

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

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

Članak 90.

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 91.

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/namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 92.

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

Članak 93.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraža, sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 84. ovoga Ugovora.

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

Članak 94.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 91. i 92. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 95.

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 96.

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

Članak 97.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovoga Ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 98.

Službenik/namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama ovoga Ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 99.

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

13. SOCIJALNI MIR

Članak 100.

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 101.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija iz stavka 1. ovog članka ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri člana.

Članovi komisije biraju predsjednika svakih 6 mjeseci i to iz redova Sindikata i Poslodavca naizmjenice.

Komisija donosi pravilnik o radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je u Koprivničko-križevačkoj županiji u Koprivnici, Ulica Antuna Nemčića 5.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

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

Članak 103.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine.

Članak 104.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Ugovora podnosi Pregovarački odbor koji ima pisanu punomoć za pregovaranje.

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 sa odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 105.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 106.

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

Članak 107.

Ovaj Ugovor primjenjuje se od 17. veljače 2016. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

KLASA: 110-01/15-01/1

URBROJ: 2137/1-02/01-16-14

Koprivnica, 21. siječnja 2016.

ZA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU
ŽUPANIJU:

Župan Darko Koren, ing. građ.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

REPUBLIKE HRVATSKE:

Predsjednik Boris Pleša, dipl. pol.

ZA PODRUŽNICU SINDIKATA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE
ŽUPANIJE:

Povjerenica Snježana Babok Grgić, dipl. ing. šum.