

SLUŽBENI VJESNIK

2022.

BROJ: 60

PETAK, 2. RUJNA 2022.

GODINA LXVIII

SADRŽAJ

GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNICE

- | | | |
|-----|---|------|
| 22. | Odluka o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Ustanove Centar za šljivu i kesten | 2425 |
| 23. | Odluka o imenovanju člana Upravnog vijeća Ustanove Centar za šljivu i kesten | 2426 |
| 24. | Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje | 2426 |

GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNICE

22.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr., 123/17, 98/19 i 144/20), članka 49. stavka 4. točke 11. Statuta Grada Petrinje («Službeni vjesnik», broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 44. Statuta Ustanove Centar za šljivu i kesten («Službeni vjesnik», broj 1/09 i 27/11), gradonačelnica Grada Petrinje dana 1. rujna 2022. godine donijela je

ODLUKU

o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Ustanove Centar za šljivu i kesten

Članak 1.

Željko Horvat, Francek Tonković i Anđelko Hrumpački razrješuju se članstva u Upravnom vijeću Ustanove Centar za šljivu i kesten sa danom 31. kolovoza 2022. godine.

Članak 2.

U Upravno vijeće Ustanove Centar za šljivu i kesten, ispred Osnivača Ustanove - Grada Petrinje, imenuju se:

- Robert Marović**, Novo Selište 16, Petrinja, za predsjednika,
- Francek Tonković**, sv. Leopolda Mandića 6, Petrinja, za člana,
- Dinko Lovreković**, Kralja Tomislava 22, Mošćenica, za člana, i
- Silvijo Joskić**, Andrije Petračića 4, Petrinja, za člana.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 2. ove Odluke imenuju se na mandat od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 007-02/22-01/02
URBROJ: 2176-6-02-22-1
Petrinja, 1. rujna 2022.

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

23.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr., 123/17, 98/19 i 144/20), članka 49. stavka 4. točke 11. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 44. Statuta Ustanove Centar za šljivu i kesten (»Službeni vjesnik«, broj 1/09 i 27/11), gradonačelnica Grada Petrinje dana 2. rujna 2022. godine donijela je

ODLUKU**i imenovanju člana Upravnog vijeća Ustanove Centar za šljivu i kesten**

Članak 1.

U Upravno vijeće Ustanove Centar za šljivu i kesten, ispred Osnivača Ustanove - Grada Petrinje, imenuje se:

1. **Mihaela Jurinjak**, Vinogradska 65, Petrinja, za člana.

Članak 2.

Član Upravnog vijeća iz članka 1. ove Odluke imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 007-02/22-01/02
URBROJ: 2176-6-02-22-3
Petrinja, 2. rujna 2022.

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

24.**KOLEKTIVNI UGOVOR****1.**

Na temelju članka 192. i članka 195. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17 i 98/19) **Grad Petrinja**, kao Poslodavac, sa sjedištem u Petrinji, Ivana Gundulića 2, OIB: 11848400362, zastupan po Gradonačelnici Magdaleni Komes, dipl. iur., s jedne strane,

i

Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, sa sjedištem u Zagrebu, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, OIB: 85709856921,

zastupan po predsjedniku Ivi Šušković, struč. spec. oec, s druge strane,

sklopili su u Petrinji dana 2. rujna 2022. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR
za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje**1. TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) uređuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovoga Ugovora i prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada Petrinje.

(2) Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno, izuzev u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktima.

(3) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u Ugovoru korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Potpisnici ovog Ugovora i osobe na koje se ovaj Ugovor primjenjuje dužne su ispunjavati njegove odredbe u dobroj vjeri.

(2) Potpisnici se obvezuju da neće jednostrano prestati s primjenom ovog Ugovora već će drugoj strani, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, predložiti njegove izmjene i dopune.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 3.

(1) Radno vrijeme službenika i namještenika traje 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koristi je u skladu s rasporedom koji utvrdi Poslodavac.

(3) Službenik i namještenik koji radi u smjenama po 12 sati dnevno ima pravo na stanku u trajanju od 60 minuta.

(4) Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

(5) Ako službenik i namještenik radi na poslovima čija priroda ne dozvoljava prekid rada, te zbog toga ne može koristiti dnevni odmor (stanku), ima pravo tražiti da mu se vrijeme stanke preraspodjeli u istom radnom danu.

Članak 4.

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

(2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(3) Ako je neophodno da službenik i namještenik radi na dane tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, odnosno po dogovoru sa čelnikom tijela.

Članak 5.

(1) Službenik i namještenik ima, za svaku kalendarsku godinu, pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

(3) Kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani, razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta.

Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada, i
- ako mu radni odnos u upravnim tijelima Grada Petrinje prestaje prije nego navrší 6 mjeseci neprekidnog rada.

Članak 7.

(1) Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - radna mjesta I. kategorije - 5 dana,
 - radna mjesta II. kategorije - 4 dana,
 - radna mjesta III. kategorije - 3 dana,
 - radna mjesta IV. kategorije - 2 dana,
2. s obzirom na duljinu radnog staža:
 - od navršenih 1 do 5 godina radnog staža - 1 dan,
 - od navršenih 5 do 9 godina radnog staža - 2 dana,
 - od navršenih 10 do 14 godina radnog staža - 3 dana,
 - od navršenih 15 do 19 godina radnog staža - 4 dana,
 - od navršenih 20 do 24 godina radnog staža - 5 dana,
 - od navršenih 25 do 29 godina radnog staža - 6 dana,
 - od navršenih 30 do 34 godina radnog staža - 7 dana,
 - od navršenih 35 i više godina radnog staža - 8 dana,
3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za jedno malodobno dijete - 2 dana,

- za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan,
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku 3 dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta koje ima psihofizičke smetnje u razvoju ili utvrđeni invaliditet - 3 dana,
- službeniku i namješteniku s invaliditetom - 3 dana,

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- za ocjenu rada u prethodnoj godini »odličan« 3 dana,
- za ocjenu rada u prethodnoj godini »vrlo dobar« - 2 dana,
- za ocjenu rada u prethodnoj godini »dobar« - 1 dan.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica od četiri tjedna uveća za zbroj dodatnih radnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. u stavku 1. ovoga članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 32 dana.

(3) Službeniku i namješteniku starijem od 60 godina života utvrđuje se godišnji odmor u trajanju od 32 dana.

Članak 8.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora. Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuju čelnici upravnih tijela, odnosno gradonačelnik za čelnike upravnih tijela, najkasnije do 15. svibnja u kalendarskoj godini.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 9.

(1) Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

(2) Dio godišnjeg odmora čije je korištenje prekinuto iz opravdanih razloga ili koji nije iskorišten u tekućoj kalendarskoj godini, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 10.

(1) Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi se, u pravilu, najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

(1) Godišnji se odmor može odgoditi, odnosno prekinuti samo u slučaju neplaniranih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

(3) Službenik, odnosno namještenik, ima pravo na naknadu troškova prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.

(4) Troškovima iz prethodnog stavka smatraju se putni i drugi troškovi, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 12.

(1) Službenik i namještenik imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendar-skoj godini u sljedećim slučajevima:

1. zaključenja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana,
2. rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana za svako dijete,
3. smrti supružnika/izvanbračnog partnera, djeteta, usvojitelja, usvojenika, roditelja i unuka - 5 radnih dana,
4. smrti brata, sestre, roditelja supružnika/izvanbračnog partnera - 2 radna dana,
5. selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana,
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana,
7. sudjelovanje na sindikalnim susretima - 3 radna dana,
8. prirodne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika - 5 radnih dana,
9. dobrovoljnog davanja krvi (za svako davanje) - 2 radna dana,
10. za sistematski pregled na koji je upućen od strane poslodavca - 1 radni dan.

(2) Radniku se plaćeni dopust iz ovog članka odobrava na njegov osobni pisani zahtjev, koji je dužan obrazložiti, tj. navesti razloge i dokumentirati na sljedeći način:

1. sklapanje braka ili životnog partnerstva - vjenčani list/izvadak iz registra životnog partnerstva
2. rođenje/posvojenje djeteta - rodni list/rješenje o posvojenju
3. smrt supruge/ge ili izvanbračnog partnera/ice, djeteta, usvojitelja, usvojenika, roditelja i unuka - osmrtnica/smrtni list
4. smrti brata, sestre, roditelja supružnika ili izvanbračnog partnera/ice, - osmrtnica/smrtni list
5. selidba u istom mjestu - potvrda MUP-a o promjeni prebivališta ili boravišta
6. selidba u drugo mjesto - potvrda MUP-a o promjeni prebivališta ili boravišta
7. potvrda sindikata o sudjelovanju na sindikalnim susretima
8. dokaz da je prirodna nepogoda neposredno zadesila službenika i namještenika
9. dokaz o darivanju krvi
10. dokaz o obavljenom sistematskom pregledu.

Članak 13.

(1) Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana neovisno o stručnoj spremi koju posjeduju.

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

- za svaki ispit po predmetu - 2 radna dana,
- za završni rad - 5 radnih dana,
- za pravosudni ispit - 7 radnih dana.

(3) Polaganje kolokvija ne smatra se polaganjem ispita u smislu stavka 2. ovog članka.

(4) Za polaganje popravnog ispita i predmeta službenik nema pravo na plaćeni dopust.

(5) O pristupanju polaganju ispitu i izlasku na ispit službenici i namještenici moraju priložiti odgovarajuću potvrdu.

Članak 14.

(1) Službenik ili namještenik mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih imaju pravo na plaćeni dopust.

(2) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, iznimno od stavka 1. ovog članka, plaćeni dopust koristi se u dane određene u dogovoru sa čelnikom upravnog tijela, a u skladu sa radnim obvezama, a koji se dani moraju iskoristiti u tekućoj godini, a najkasnije do 31. 1. slijedeće godine za prethodnu godinu.

(3) Pod dobrovoljnim davanjem krvi iz stavka 1. ovog članka smatrat će se i davanje krvnih sastojaka, kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove u skladu s posebnim propisom.

(4) Ukoliko okolnosti iz članka 12. stavka 1. ovoga Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili bio na bolovanju.

(5) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik ili namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s čelnikom tijela.

(6) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik ili namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 15.

(1) Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi: gradnje, popravka ili adaptacije kuće-stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastit trošak, sudjelovanja na

kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremu i polaganje ispita - do 7 radnih dana godišnje,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima - do 5 radnih dana godišnje,
- za učenje stranih jezika i informatičko obrazovanje - do 5 radnih dana godišnje.

(2) Službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može se odobriti i u trajanju duljem od 30 kalendarskih dana kada to okolnosti zahtijevaju, ali ne više od 90 kalendarskih dana.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

(1) Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zaštitu zdravlja i sigurnost službenika i namještenika sukladno propisima kojima se uređuje zaštita na radu.

Članak 18.

(1) Službenici i namještenici imaju pravo na sistematski pregled na trošak poslodavca i to jedanput u 2 godine.

(2) Utvrđuje se da je razdoblje za upućivanje na sistematske preglede započinje 2022. godine.

Članak 19.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom obavljanja službe, odnosno rada.

3. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 20.

(1) Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća, dodaci na osnovnu plaću i uvećanja plaće.

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

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

(4) U radni staž za uvećanje plaće iz stavka 2. ovoga članka računa se radni staž ostvaren u inozemstvu, pod uvjetom da se isti u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja, odnosno ako je tako regulirano međunarodnim

ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država ili se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije odnosno Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013. godine.

(5) Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Petrinje u 2022. godini iznosi 3.276,00 kuna bruto.

(6) Prilikom pripreme donošenja proračuna Grada za iduću kalendarsku godinu stranke ovog Ugovora pregovarat će o osnovici za iduću kalendarsku godinu.

(7) Ako stranke u pregovorima ne postignu sporazum o visini osnovice u idućoj kalendarskoj godini, visinu osnovice utvrdit će Poslodavac.

(8) Ako niti jedna od ugovornih strana do 1. 10. tekuće kalendarske godine ne predloži pregovore o visini osnovice za iduću kalendarsku godinu, u idućoj kalendarskoj godini primjenjivat će se osnovica iz tekuće kalendarske godine.

Članak 21.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odnosa između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, osim prava na plaću i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.), koja se utvrđuju i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Članak 22.

(1) Plaća se isplaćuje za prethodni mjesec jednokratno, najdalje do petnaestog dana tekućeg mjeseca.

(2) Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće.

Članak 23.

Službeniku i namješteniku uvećati će se koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za sveukupni radni staž kojeg je službenik ili namještenik ostvario u tijeku svojeg rada i to:

- od 10 do navršenih 19 godina radnog staža - za 2%
- od 20 do navršenih 29 godina radnog staža - za 4%,
- od 30 do navršenih 34 godine radnog staža - za 8%, i
- od 35 i više godina radnog staža - za 10%.

Članak 24.

(1) Ako službenik i namještenik po pisanom nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen ili mijenja službenika za čije je poslove utvrđena viša složenost, a koje poslove obavlja više do 7 kalendarskih dana, plaća mu se, za odrađene sate, isplaćuje sukladno plaći toga radnog mjesta.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, čelnik tijela donosi rješenje o plaći.

Članak 25.

(1) Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću - 40%,
- za prekovremeni rad - 50%,
- za rad subotom - 25%,
- za rad nedjeljom - 30%,
- za rad u drugoj smjeni - 20%,
- za dvokratni rad s prekidom duljim od 1 sata - 10%,
- za rad u turnusu - 5%.

(2) Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, odnosno na dane državnih praznika, ima pravo na plaću uvećanu 150%.

(3) Uvećanja iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(4) Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem evidencije koju vodi čelnik upravnog tijela, službeniku i namješteniku isplatit će se 10% cijene sata redovnog rada, odnosno cijene sata redovnog rada uvećane sukladno stavku 1. alinejama 1, 3, 4. i 5. te stavak 2. ovoga članka, za svaki sat pasivnog dežurstva.

(5) Pripravnost može trajati radnim danom 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata.

(6) Umjesto uvećanja osnovne plaće s osnova prekovremenog rada službenik i namještenik, ako to žele, mogu koristiti jedan ili više slobodnih dana uz suglasnost čelnika upravnog tijela.

Prekovremeni sati u slobodne dane preračunavat će se u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

(7) Osnovna plaća službenika uvećat će se:

- za 5% ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili sveučilišnog specijaliste
- za 10% ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojemu službenik radi.

(8) Službenik, pravnik s položenim pravosudnim ispitom, koji zastupa Grad pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima ima pravo na 4% uvećanja koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta.

Članak 26.

(1) Ako je službenik i namještenik na bolovanju zbog privremene nesposobnosti za rad do 42 dana, pripada mu razmjerni dio naknade plaće u visini 80% njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje.

(2) Ako je službenik ili namještenik na bolovanju zbog njege djeteta (do 3 godina starosti djeteta ili do 5 godina starosti djeteta ako je samohrani roditelj), pripada mu razmjerni dio naknade plaće u visini 85% njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje.

(3) Prosječna mjesečna plaća utvrđuje se kao zbroj ukupno obračunatih plaća za rad u punom, skraćenom

i produženom radnom vremenu te naknada za plaćeni dopust, godišnji odmor i privremenu nesposobnost za rad koja tereti sredstva poslodavca, podijeljeno s brojem sati za koje su plaće i naknade obračunate te pomnoženo sa fondom sati mjeseca u kojem se isplaćuje naknada.

(4) Iznimno, ako se prosječna mjesečna plaća ne može utvrditi na način iz stavka 3. ovog članka, prosječnom mjesečnom plaćom smatrat će se iznos koji bi službenik ili namještenik primio da je radio u redovnom radnom vremenu.

4. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 27.

(1) Visina regresa za korištenje godišnjeg odmora, visina božićnice i uskrsnice, utvrđuju se u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene.

(2) Visina regresa za korištenje godišnjeg odmora iznosi 1.500,00 kuna.

(3) Visina božićnice iznosi 1.000,00 kuna.

(4) Visina uskrsnice iznosi 500,00 kuna.

Članak 28.

(1) Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika i namještenika utvrđuje se u paušalnom godišnjem iznosu u visini neoporezivog dijela utvrđenog za tu namjenu, a koji se raspoređuje u 12 jednakih obroka.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka umanjuje se razmjerno vremenu provedenom na bolovanju i na plaćenom dopustu dužem od 7 kalendarskih dana u kontinuitetu.

Članak 29.

(1) S obzirom na povećani obim posla koji se obavlja u gradskoj upravi Grada Petrinje, a koji je nastao uslijed potresa, Poslodavac će službenicima i namještenicima tokom godine isplatiti tri nagrade za uspješnost u radu.

(2) Nagrada iz stavka 1. iznosi 1.000,00 kuna pojedinačno, odnosno sveukupno u iznosu od 3.000,00 kuna.

(3) Nagrada iz stavka 1. isplatit će se službenicima i namještenicima koji su u razdoblju koje prethodi isplati bili prisutni na radnom mjestu više od 80% vremena.

(4) Pod terminom - prisutnost na radnom mjestu - iz stavka 3. ovog članka ubrajaju se i dani kad službenik i namještenik koristi plaćeni dopust i godišnji odmor.

Članak 30.

(1) Ako se naknadno povećaju ili smanje najviši neoporezivi iznosi materijalnih prava Poslodavac i sindikat će pokrenuti pregovore za sklapanje aneksa Kolektivnom ugovoru za eventualno povećanje ili smanjenje iznosa materijalnih prava do tog najvišeg neoporezivog iznosa.

Članak 31.

(1) Službenik, namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučajevima:

1. smrti službenika ili namještenika - u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene te umnoška koeficijenta 1,80 i iznosa osnovice za izračun plaće,
2. smrti supružnika, djeteta, roditelja, usvojenika ili usvojitelja, očuha ili maćehe - u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene,
3. teške invalidnosti službenika ili namještenika, djeteta ili supružnika te, za njihove potrebe, nabavke medicinskih pomagala, odnosno pokrića participacije pri liječenju ili kupnji lijekova - umnoškom koeficijenta 3,00 i iznosa osnovice za izračun plaće, jednokratno,
4. neprekidnog bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana neovisno o tome je li bolovanje započeto u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo se u tekućoj godini ili je započelo i završilo se u tekućoj godini u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene te umnoška koeficijenta 1,75 i iznosa osnovice za izračun plaće - jednom godišnje,
5. smrti službenika i namještenika - roditelja njegovoj djeci, odnosno zakonskom skrbniku djece, isplatit će se jednokratno novčana potpora, i to:
 - za dijete predškolske dobi umnoškom koeficijenta 1,00 i iznosa osnovice za izračun plaće,
 - za dijete tijekom osnovnog školovanja umnoškom koeficijenta 1,50 i iznosa osnovice za izračun plaće,
 - za dijete tijekom srednjoškolskog obrazovanja kao i za vrijeme redovnog studiranja umnoškom koeficijenta 1,80 i iznosa osnovice za izračun plaće,
6. rođenja/posvojenja djeteta, za svako dijete u visini umnoška koeficijenta 2,00 i iznosa osnovice za izračun plaće,
7. za otklanjanje posljedica prirodne nepogode u visini umnoška koeficijenta 2,00 i iznosa osnovice za izračun plaće - jednom godišnje,
8. ostvarenja prava na dopust radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama - umnoškom koeficijenta 3,00 i iznosa osnovice za izračun plaće - jednom godišnje.

Članak 32.

(1) Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje (noćenje s doručkom).

(2) Ugovorne strane su suglasne da visina dnevnice iznosi najmanje u visini neoporezivog dijela utvrđenog posebnim propisom, odnosno prema sporazumu sa Poslodavcem.

(3) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, službeniku, odnosno namješteniku pripada iznos u visini jedne dnevnice.

(4) Za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati službeniku odnosno namješteniku pripada iznos jedne polovine (1/2) dnevnice.

Članak 33.

(1) Za vrijeme rada izvan stalnog mjesta rada u kojem je zaposlen, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

(2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome da li su službeniku, odnosno namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

(3) Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 34.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.

(2) Uvjet iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na službenike i namještenike koji imaju tjelesno oštećenje od 100%, odnosno tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60%, a koje je utvrđeno rješenjem nadležnog tijela.

(3) Prebivalište odnosno boravište službenika i namještenika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište službenika i namještenika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

(4) Ako je od prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika do mjesta rada organiziran međumjesni javni prijevoz, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte, bez obzira koristi li ili ne koristi javni prijevoz.

(5) Ako od prebivališta do najbliže stanice međumjesnog prijevoza udaljenost veća od dva kilometara službenik i namještenik za utvrđenu udaljenost ima pravo na naknadu troškova prijevoza sukladno stavku 7. ovoga članka.

(6) Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz od više prijevoznika, a koji prometuju na toj relaciji, naknada troškova prijevoza će se isplaćivati u onoj visini koja je povoljnija za poslodavca.

(7) Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog međumjesnog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 1,10 kn po prijeđenom kilometru.

(8) Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska ruta, a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 1. ovoga članka, kao pješačka ruta.

(9) O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza, službenik i namještenik se treba pisano izjasniti prije početka korištenja prava na naknadu, ako dođe do promjene načina korištenja toga prava, ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika ili promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje naknade troškova prijevoza u roku od pet dana od dana nastupa promjene.

(10) Izjava sadrži sljedeće podatke i priloge:

- ime i prezime,
- adresu mjesta stanovanja i adresu mjesta rada,
- vrstu naknade troškova prijevoza (stavak 4., 5., 7. ovoga članka),
- udaljenost u km od mjesta stanovanja do mjesta rada,
- dokaz da javni prijevoz nije organiziran,
- vlastoručni potpis,
- preslik potvrde o cijeni karte.

(11) Službeniku i namješteniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

(12) Ako službenik i namještenik ostvaruje pravo na naknadu troška mjesečne karte, zbog korištenja godišnjeg odmora mu se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za jedan mjesec.

Članak 35.

(1) Službenik ili namještenik kolektivno je osiguran od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe ili rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

(2) Kopija police osiguranja prilog je i sastavni je dio ovog Ugovora.

Članak 36.

(1) Službeniku i namješteniku isplatit će se jubilara nagrada za sveukupni radni staž kojeg je službenik ili namještenik ostvario u tijeku svojeg rada u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene, sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

(2) Službeniku i namješteniku isplatit će se jubilara nagrada za 5 godina sveukupnog radnog staža kojeg je službenik ili namještenik ostvario u tijeku svojeg rada umnoškom koeficijenta 0,50 i iznosa osnovice za izračun plaće.

(3) Ukoliko je službeniku ili namješteniku prestala služba ili rad, a ostvario je pravo na jubilaru nagradu, ista će se isplatiti njemu, odnosno njegovim nasljednicima, u roku 60 dana od dana prestanka službe ili rada.

Članak 37.

(1) Poslodavac će osigurati sredstva za dar djeci u prigodi dana Svetog Nikole u visini neoporezivog dijela utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, a koja će se isplatiti najkasnije do 1. prosinca tekuće godine.

(2) Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka pripada službenicima i namještenicima koji su roditelji djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u godini u kojoj se dar isplaćuje.

Članak 38.

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.

5. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 39.

O svim pravima, obvezama i odgovornosti službenika i namještenika donose se rješenja s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku. Neovisno o tome je li neko pravo iz ovog Ugovora utvrđeno rješenjem, njegove odredbe primjenjuju se neposredno.

Članak 40.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika ili namještenika na rješenje iz članka 39. ovog Ugovora, čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtjeva službenik ili namještenik.

Članak 41.

(1) Ako ovlaštena osoba, tijelo, odnosno liječnik specijalist ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost za zdravlje, odnosno opasnost od nastanka invalidnosti, Poslodavac je dužan, 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 (ukoliko takovo mjesto postoji), a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Članak 42.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija službenika i 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 nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 43.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje službenika i namještenika u tijeku rada.

(2) Pod uznemiravanjem se podrazumijeva svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika, kao i svake treće osobe, prema službenicima i namještenicima s ciljem povrede dostojanstva službenika i namještenika koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo okruženje.

Članak 44.

(1) Uznemiravanjem u tijeku rada smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakti spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemirujući telefonski pozivi,

- korištenje nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- namjerno uskraćivanje informacija važnih za rad,
- nedodjeljivanje zadataka ili dodjeljivanje besmislenih, nerješivih i omalovažavajućih zadataka,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

(2) Zaštitom od uznemiravanja od strane Poslodavca, službenika i namještenika, kao i trećih osoba, obuhvaćeni su svi službenici i namještenici u tijeku rada, ili u svezi s radom.

Članak 45.

Službenici i namještenici su dužni prigodom obavljanja poslova svojeg 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 ili namještenika, kao i trećih osoba i o tom izvijestiti čelnika tijela.

Članak 46.

(1) Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležan je čelnik upravnog tijela, odnosno Poslodavac (za čelnike upravnih tijela).

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

(3) Službenik ili namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom pritužbom ovlaštenoj osobi iz stavka 1. ovog članka.

(4) Ovlaštena je osoba dužna, poradi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg dana nakon podnošenja pritužbe pozvati službenika ili namještenika protiv kojeg je pritužba podnijeta da se o pritužbi očituje.

(5) O očitovanju se sastavlja zapisnik kojeg, uz ovlaštenu osobu, potpisuje i osoba protiv koje je pritužba podnijeta.

(6) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje poradi utvrđivanja činjeničnog stanja (suočavanje, saslušanje svjedoka i dr.).

(7) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu osobi iz stavka 1. ovog članka i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

(8) Ako se pritužba zbog uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u upravnim tijelima Grada Petrinje, čelnik tijela poduzet će odgovarajuće mjere poradi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe vodeći pritom računa o zaštiti dostojanstva službenika ili namještenika i interesima poslodavca.

Članak 47.

(1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik temeljem kojeg ovlaštena osoba, ako je

utvrdila postojanje uznemiravanja, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

(2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe.

(3) Ako ovlaštena osoba u roku od osam dana ne poduzme mjere zaštite dostojanstva ili ako su mjere koje je poduzela neprimjerene, službenik ili namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad i u daljnjem roku od osam dana zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 48.

Službenik ili namještenik, koji je prekinuo rad iz razloga utvrđenih člankom 46. i člankom 47., uz uvjet da je u roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, ima pravo na plaću u visini prosječne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca u kojima je radio.

Članak 49.

Kada ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje službenika ili namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada,
- premještaj,
- usmeno upozorenje službeniku ili namješteniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje službeniku ili namješteniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu pokretanja stegovnog postupka,
- pokretanje stegovnog postupka.

Članak 50.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od osobe koja nije u radnom odnosu u upravnim tijelima Grada Petrinje, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Poslodavcu, odnosno čelniku upravnog tijela sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu,
- obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, ako je prijavljena osoba u radnom odnosu,
- obavijestiti nadležnu policijsku postaju.

Članak 51.

(1) Ukoliko službenik ili namještenik podnese pisani otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ukoliko sa čelnikom tijela ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je potrebno zbog dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, otkazni se rok može produljiti, ali najviše do tri mjeseca.

Članak 52.

(1) Službenik kojemu služba prestaje istekom roka u kojemu je bio stavljen na raspolaganje (poslovno uvjetovani i osobno uvjetovani otkaz) i kojemu se služba otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem

službenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na sveukupni radni staž (bez beneficiranog staža) ostvarenog kod istog poslodavca.

(2) Pod sveukupnim radnim stažem ostvarenog kod istog poslodavca smatra se radni staž službenika ostvaren u tijelima državne uprave, područne (regionalne) i lokalne samouprave, kao i njihovih prednika.

(3) Iznos otpremnine službenika određuje se umnožkom broja godina njegovog radnog staža ostvarenog u tijelima navedenih u prethodnom stavku ovog članka, koeficijenta 1,15 i iznosa osnovice za izračun plaće.

(4) Službenik kojemu nedostaju najviše dvije godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu i ne postoji mogućnost rasporeda, a služba mu ne prestane sporazumom iz članka 39. Kolektivnog ugovora, staviti će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu.

(5) Odredbe stavka 1., 2., 3. i 4. ovog članka Kolektivnog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju i na namještenike.

Članak 53.

(1) Službeniku ili namješteniku koji ispunjava uvjete za prijevremenu starosnu mirovinu, može prestati služba, odnosno radni odnos, temeljem sporazuma.

(2) Sporazum sklapaju službenik ili namještenik iz stavka 1. ovog članka i nadležni pročelnik nakon prethodno pribavljene suglasnosti gradonačelnika.

(3) Službenik ili namještenik kojemu služba, odnosno radni odnos, prestaju sporazumom iz stavka 2. ovoga članka, ostvaruje pravo na otpremninu koja iznosi 70% (sedamdeset posto) neto iznosa otpremnine koju bi ostvario temeljem članka 52. Kolektivnog ugovora.

Članak 54.

(1) Službenik i namještenik, kojemu je služba prestala odlaskom u mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini neoporezivog dijela utvrđenog za te namjene te umnoška koeficijenta 5,00 i iznosa osnovice za izračun plaće.

(2) Službenik ili namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili zbog profesionalne bolesti ne bude vraćen na rad, jer je nastao trajni gubitak sposobnosti za rad (opća nesposobnost za rad), ima pravo na dvostruki iznos otpremnine iz prethodnog stavka.

Članak 55.

Otpremnine utvrđene člankom 52, 53. i 54. međusobno se isključuju.

Članak 56.

Prije donošenja Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Petrinje, Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje, koeficijenata o pojedinačnoj raspodjeli plaća, kao i izradi programa zbrinjavanja, Poslodavac je dužan savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom, odnosno sindikalnim predstavnikom.

6. MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH KOLEKTIVNIH SPOROVA

Članak 57.

(1) Postupak mirenja provodi se kada kolektivne radne sporove nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem.

(2) Postupak provodi mirovno vijeće sastavljeno od dva predstavnika upravnih tijela Grada Petrinje, dva predstavnika Sindikata i jednog člana izvan upravnih tijela (miritelj).

Članak 58.

(1) Postupak mirenja pokreće se temeljem pisanog prijedloga na način i iz razloga utvrđenih zakonom.

(2) Mirenje se mora dovršiti u roku 5 dana od dana dostave pisane obavijesti jedne od strana u sporu drugoj strani.

Članak 59.

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

(2) U postupku mirenja miritelj će ispitati sve navode i prijedloge, saslušati stranke, te sastaviti pisani prijedlog nagodbe.

Članak 60.

Prijedlog kojeg prihvate stranke ima pravnu snagu i učinke ovog Ugovora.

7. ŠTRAJK

Članak 61.

Štrajk se Poslodavcu najavljuje pisanim aktom najkasnije tri dana prije njegova početka s naznakom razloga za štrajk te naznakom mjesta, dana i vremena početka štrajka.

Članak 62.

(1) Na prijedlog Poslodavca sindikati i Poslodavac sporazumno utvrđuju pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati.

(2) Ukoliko se ne postigne suglasnost o poslovima iz stavka 1. ovog članka utvrdit će ih arbitraža ustrojena sukladno članku 57. stavak 2. ovog Ugovora.

(3) Svoju odluku arbitraža je dužna donijeti u roku 8 dana od dana pokretanja arbitražnog postupka.

Članak 63.

Ukoliko Poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 62. stavak 2. ovog Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može se pokrenuti prije okončanja štrajka.

8. SOCIJALNI MIR

Članak 64.

(1) Ugovorne se strane za vrijeme trajanja i primjene ovog Ugovora obvezuju na socijalni mir.

(2) Iznimno, dozvoljen je štrajk solidarnosti kao potpora drugim sindikatima u štrajku. Štrajk solidarnosti provodi se na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom. Sudioniku štrajka solidarnosti plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 65.

(1) Poslodavac je obvezan osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

(2) Poslodavac je dužan svakoj sindikalnoj podružnici osigurati održavanje najmanje jedne sindikalne skupštine u tijeku kalendarske godine u redovno radno vrijeme.

(3) Sindikalna podružnica se obvezuje svoje djelovanje i aktivnosti provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

Članak 66.

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

(2) Sindikalnom povjereniku poslodavac je dužan, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog sindikalnih sastanaka, tečajeva, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu sukladno odredbama o plaćenom dopustu.

(3) Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnim tijelima Grada Petrinje, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati služba, odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez suglasnosti Sindikata premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao niti ga udaljiti iz službe, odnosno s radnog mjesta zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 67.

(1) Poslodavac i čelnici upravnih tijela dužni su razmotriti prijedloge, zahtjeve i primjedbe sindikalnog povjerenika.

(2) Na akt sindikalnog povjerenika, Poslodavac čelnici upravnih tijela, dužni su odgovoriti pisanim putem u roku koji ne može biti dulji od petnaest dana.

Članak 68.

Poslodavac je dužan bez naknade osigurati za rad sindikalne podružnice sljedeće uvjete:

- odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo korištenja telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala, kao besplatan i neograničen pristup Internetu,
- slobodu sindikalnog informiranja.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana, a isti se primjenjuje od 6. rujna 2022. godine, osim članka 29. koji se primjenjuje od 1. siječnja 2023. godine.

Članak 70.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 71.

(1) Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

(2) Ugovorna strana kojoj je podnijet prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora dužna je pristupiti pregovorima u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka prijedloga, u protivnom, nastupaju uvjeti za primjenu odredbi ovoga Ugovora o postupku mirenja.

Članak 72.

(1) Svaka strana potpisnica ovog Ugovora može otkazati njegovu primjenu u pisanom obliku.

(2) Otkazni rok je 3 (tri) mjeseca od dana dostave otkaza drugoj ugovornoj strani.

(3) Ovaj se Ugovor može otkazati samo u slučaju promijenjenih okolnosti, a naročito:

- zbog znatnog smanjenja priliva sredstava u proračun iz kojih se osiguravaju sredstva za plaće i druga primanja službenika i namještenika u odnosu na prethodnu godinu,
- zbog donošenja novih propisa kojima se bitno drukčije uređuje ustroj lokalne samouprave.

Članak 73.

(1) Tumačenje ovoga Ugovora daje komisija koju sačinjavaju po dva predstavnika ugovornih strana.

(2) Komisija odluke donosi većinom glasova svih članova, a u slučaju neodlučenog ishoda glasovanja, odlučuje glas njenog predsjednika.

Članak 74.

(1) Pregovori o obnovi ovoga Ugovora moraju započeti najmanje 60 dana prije isteka roka na koji je Ugovor sklopljen.

(2) Troškove u vezi sklapanja ili obnove ovoga Ugovora ugovorne strane snose solidarno.

(3) Ukoliko novi kolektivni ugovor ne bi bio zaključen do isteka roka na koji je sklopljen ovaj Ugovor, strane su suglasne da se njegove odredbe produženo primjenjuju do sklapanja novog kolektivnog ugovora, ne duže od vremena utvrđenog Zakonom.

(4) U slučaju spora nadležan je Općinski sud u Sisku.

Članak 75.

Ovaj Kolektivni ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

KLASA: 110-01/22-01/03
URBROJ: 2176-6-02-22-1
Petrinja, 2. rujna 2022.

POSLODAVAC
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA
Magdalena Komes, dip. iur., v.r.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
PREDSJEDNIK
Iva Šušković, bacc. oec., v.r.

Sindikalna podružnica u lokalnoj samoupravi
Grada Petrinje i županijskim ispostavama
državne samouprave i uprave u Petrinji
SINDIKALNI POVJERENIK
Danijela Matković, v.r.

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.