

SLUŽBENI VJESNIK

2023.

BROJ: 78

PETAK, 13. LISTOPADA 2023.

GODINA LXIX

SADRŽAJ

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

13. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga IV. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dvor 2721

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

17. Kolektivni ugovor za službenike Općine Lekenik 2722

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

13.

Na temelju članka 95. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), Odluke o izradi IV. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 70/23) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), općinski načelnik Općine Dvor donio je sljedeći

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga IV. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dvor

Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog IV. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dvor (u daljnjem tekstu: Prijedlog Plana) za javnu raspravu. Prijedlog Plana sadrži tekstualni i grafički dio Plana te obrazloženje i Sažetak za javnost.

Članak 2.

Prijedlog Plana upućuje se na javnu raspravu. Oglas o upućivanju na javnu raspravu objavit će se u dnevnom tisku te na web stranici Općine Dvor i Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Članak 3.

Javni uvid trajat će 8 (osam) dana i to u razdoblju od 23. do 30. listopada 2023. godine. Tijekom trajanja javnog uvida Prijedlog Plana bit će izložen u Općini Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, Dvor u Vijećnici Općine Dvor, svakim radnim danom od 8 do 14 sati.

Javni uvid u Prijedlog Plana moguć je i na web stranici Općine Dvor, na adresi: [www.dvor.hr](#).

Javno izlaganje Prijedloga plana održat će se 27. listopada 2023. godine (petak) s početkom u 11.00 sati u Vijećnici Općine Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, Dvor.

Članak 4.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog Plana mogu se za vrijeme javne rasprave izjaviti usmeno na zapisnik u tijeku javnog izlaganja ili uputiti u pisanom obliku na adresu: Općina Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, 44440 Dvor, s napomenom: »Za IV. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Dvor«, do zaključno 30. listopada 2023. godine.

Članak 5.

Ovaj će se Zaključak objaviti u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor i na web stranici [www.dvor.hr](#).

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 350-02/23-01/05
URBROJ: 2176-8-01-23-1
Dvor, 13. listopada 2023.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA LEKENIK

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

17.

OPĆINA LEKENIK, koju zastupa općinski načelnik Ivica Perović, ing. prom. (u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, koju zastupa predsjednica Iva Šušković (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su 11. listopada 2023. godine sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR za službenike Općine Lekenik

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor za službenike u upravnim tijelima OPĆINE LEKENIK (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju općinski načelnik Općine Lekenik Ivica Perović (u daljnjem tekstu: načelnik) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz službe i po osnovi službe službenika u upravnim tijelima Općine Lekenik (u daljnjem tekstu: službenici).

Članak 2.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike 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/dopunu 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 je 40 sati tjedno.

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

2.2. ODMORI

Članak 6.

Službenik 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 dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

2.3. GODIŠNJI ODMOR

Članak 9.

Službenik 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 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 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 koji nije ispunio uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor iz članka 13. 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 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 iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka, prije prestanka službe omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od službenika 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 složenost poslova:
 - službeniku magistru struke/
stručnom specijalistu 4 dana,
 - službeniku sveučilišnom/
stručnom pristupniku/
prvostupniku 3 dana,
 - službeniku srednje
stručne spreme 2 dana,

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 do 5 godine radnog
staža 1 dan,
- od 5 do 10 godina radnog
staža 2 dana,
- od 10 do 15 godina radnog
staža 3 dana,
- od 15 do 20 godina radnog
staža 4 dana,
- od 20 do 25 godina radnog
staža 5 dana,
- od 25 do 30 godina radnog
staža 6 dana,
- od 30 do 35 godina radnog
staža 7 dana,
- od 35 i više godina radnog
staža 8 dana,

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
- 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,

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom
ocjenom »odličan« 3 dana,
- službeniku ocijenjenom
ocjenom »vrlo dobar« 2 dana,
- službeniku ocijenjenom
ocjenom »dobar« 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za broj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. 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 općinski načelnik vodeći računa o želji svakog pojedinog službenika.

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,

- 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 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 načelnik, 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 može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu načelniku, odnosno pročelnik može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Članak 20.

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

Ako službenik 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 i poslodavac ne dogovore drugačije zbog potrebe službe, pod 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 mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik 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 roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik koji iz razloga pobrojanih u stavku 1. ovog članka 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.

Članak 22.

Službenik kojem prestaje služba u tekućoj kalendarskoj godini ima pravo iskoristiti razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 14. ovog Ugovora.

Članak 23.

Službenik ima pravo koristiti tri 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 načelnika prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 24.

Službeniku se može 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 načelnik. Odluka se donosi u pisanom obliku i mora biti obrazložena.

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

Članak 25.

Službenik 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 koje je službenik koristio u povratku do mjesta zaposlenja te povratku do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, ukoliko se vraća u mjesto odmora, kao i dnevnice za dane provedene na putu u povratku do mjesta zaposlenja i natrag u mjesto odmora, ukoliko je primjenjivo, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, kao što su troškovi plaćenog smještaja/ aranžmana za koje ne može ostvariti povrat sredstava, koje dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

2.4. PLAĆENI DOPUST

Članak 26.

Službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka - 5 radnih dana,
- rođenje djeteta - 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, pastorčadi i posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj i djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, posvojitelja i osobe koju je službenik dužan po zakonu uzdržavati te osobe s kojom službenik živi u izvanbračnoj zajednici - 5 radna dana,
- smrti unuka i djetetovog supružnika - 3 radna dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva - 2 radna dana,
- selidbe u mjestu stanovanja - 2 radna dana,
- selidbe u drugo mjesto (grad/općinu) stanovanja - 4 radna dana,
- kao dobrovoljni darivatelj krvi - 2 radna dana,
- teška bolest supružnika, djeteta ili roditelja - 5 radnih dana,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima - 2 radna dana,
- sudjelovanje na seminarima i sličnim obrazovanjima za sindikalne aktivnosti i dr. - u njihovom trajanju,
- sudjelovanje na priredbama, susretima, seminarima, obrazovanju, iz područja sportskih, kulturnih ili drugih značajnih aktivnosti - 3 radna dana po događaju,
- otklanjanje posljedica prirodne nepogode sukladno izvješću nadležnog tijela ili drugoj dokaznoj dokumentaciji, a koja je neposredno zadesila službenika - 5 radnih dana.

Službenik 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 ima pravo na jedan radni dan plaćenog dopusta i to na dan darivanja krvi odnosno prema dogovoru s poslodavcem, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 27.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja upućenog od strane poslodavca, za polaganje državnog ili drugog propisanog stručnog ispita, službenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- 10 radnih dana za pripremanje polaganja državnog ispita ili drugog propisanog stručnog ispita za rad u struci službenika, prvi put,

- 4 radnih dana za diplomski rad, poslijediplomski rad i doktorat,
- 2 radna dana za ispit po predmetu/kolegiju.

Članak 28.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, na koje službenik nije upućen od strane poslodavca, službenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- 2 radna dana za diplomski rad, poslijediplomski rad i doktorat,
- 1 radni dan za ispit po predmetu/kolegiju.

Članak 29.

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

2.5. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 30.

Službeniku se može 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, vlastitog liječenja ili rehabilitacije, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i drugih opravdanih razloga.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na neplaćeni dopust, zatražiti od službenika dokaz o postojanju razloga za odobrenje neplaćenog dopusta.

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

Tijekom razdoblja korištenja neplaćenog dopusta poslodavac ne smije službenika odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznom osiguranju.

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava i obveze iz službe ili u svezi sa službom, ako nije propisom ili drugim aktom drukčije određeno.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zaštitu zdravlja i sigurnost službenika u službi.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zaštitu zdravlja službenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad,

sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 33.

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

Službenik 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 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 takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, PREKOVREMENI RAD, BOLOVANJE

4.1. PLAĆA

Članak 34.

Plaću službenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

Članak 35.

Osnovica za obračun plaće iznosi najmanje 440,00 Eura 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 načelnik donijeti odluku o visini osnovice.

Članak 36.

Koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta su oni koeficijenti koje je utvrdilo Općinsko vijeće, sukladno posebnom propisu.

Članak 37.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15. dana u mjesecu.

Plaća i ostala primanja isplaćuju se na tekući račun banke prema osobnom odabiru službenika.

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

Članak 38.

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

4.2. DODACI NA PLAĆU

Članak 39.

Osnovna plaća službenika uvećat će se za ukupni radni staž ostvaren u javno pravnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave, te zavodima, agencijama, institutima ili drugim tijelima čiji osnivač je Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i to za navršenih:

- od 20 do 25 godina 4%,
- od 25 do 30 godine 8%,
- od 30 i više godina 12%.

4.3. PREKOVREMENI RAD

Članak 40.

Osnovna plaća službenika uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 30%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 50%
- za rad praznikom, blagdanom i neradnim danom koji je određen posebnim propisom 150%.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, rada subotom, nedjeljom, praznikom, blagdanom i neradnim danom određenim odredbama ovog članka, odnosno posebnim propisom, službenik 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. podstavaka 1. do 5. ovog članka mora biti naložen ili odobren od strane pročelnika odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika, odnosno načelnika.

4.4. BOLOVANJE

Članak 41.

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

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

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

5.1. REGRES

Članak 42.

Službeniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od 300,00 eura.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Službenik 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. NAGRADE ZA BLAGDANE

Članak 43.

Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku za svako dijete mlađe od 15 godina starosti i koje navršši 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u prigodi Dana sv. Nikole isplatiti neto iznos od 130,00 eura.

Članak 44.

Službeniku pripada pravo na Uskrnicu u neto iznosu od 150,00 eura.

Uskrnica iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se najkasnije do 5 dana prije Uskrsa.

Članak 45.

Službeniku pripada pravo na Božićnicu u neto iznosu od 200,00 eura.

Božićnica iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se najkasnije do 5 dana prije Božića.

5.3. PAUŠALNA NAKNADA ZA PODMIRIVANJE TROŠKOVA PREHRANE

Članak 46.

Službenici ostvaruju pravo na mjesečnu novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane

najviše do godišnjeg neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak.

5.4. NAGRADE ZA ODLAZAK U MIROVINU

Članak 47.

Službeniku koji odlazi u mirovinu s najmanje 1 godinom neprekidnog radnog staža u upravnim tijelima Općine Lekenik pripada pravo na otpremninu u bruto iznosu njegove tri prosječne mjesečne plaće isplaćene za rad u zadnja tri mjeseca rada.

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

Članak 48.

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

5.5. PRAVO NA PLAĆU ZA OBAVLJANJE POSLOVA VIŠE SLOŽENOSTI

Članak 49.

Ako službenik 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 može obavljati najviše do 30 dana, plaća mu se, za odrađene sate, isplaćuje sukladno plaći toga radnog mjesta.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, pročelnik donosi rješenje o plaći.

Službenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

5.6. DODATAK ZA USPJEŠNOST U RADU

Članak 50.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu prema kriterijima utvrđenim Pravilnikom, kojeg donosi općinski načelnik.

5.7. POMOĆI

Članak 51.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili usvojitelja, maćehe odnosno očuha, u neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaće,

- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana, a neovisno o tome kada je ono započelo, u neto iznosu u visini jedne osnovice za obračun plaće, jednom godišnje,
- nastanka invalidnosti službenika, supružnika ili djeteta, kojem je pravomoćnim rješenjem utvrđen gubitak radne sposobnosti odnosno invalidnost, u neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaće,
- nabave potrebnih lijekova ili medicinskih pomagala, odnosno pokriva troškova pri liječenju, medicinskom zahvatu ili rehabilitaciji, ako troškovi nisu pokriveni od strane Hrvatskog zdravstvenog osiguranja, za službenika ili člana uže obitelji, u neto iznosu do visine dvije osnovice za obračun plaće, jednom godišnje,
- rođenja djeteta neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaća.

Članak 52.

Članovi obitelji službenika (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) imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika koji izgubi život u vrijeme obavljanja službe ili u svezi sa službom, u neto iznosu u visini dvije osnovice za obračun plaće uvećano za troškove pogreba,
- smrti službenika, u neto iznosu u visini jedne osnovice za obračun plaće uvećano za troškove pogreba.

Troškovima pogreba iz stavka 1. i 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije osnovice za obračun plaće.

Pravo iz ovog članka ostvaruje jedna osoba prema redosljedu iz stavka 1. ovog članka.

5.8. PUTNI TROŠKOVI

Članak 53.

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

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 54.

Službenik ima pravo na mjesečnu naknadu troškova puta od adrese stanovanja do adrese rada kako slijedi:

1. od 0 do 6 km - 40,00 eura,

2. od 6 do 12 km - 80,00 eura,
3. od 12 do 18 km - 120,00 eura,
4. od 18 do 24 km - 160,00 eura,
5. od 24 do 30 km - 200,00 eura,
6. od 30 do 36 km - 240,00 eura,
7. od 36 km i više - 245,00 eura.

Službenik je dužan u roku od 8 dana prijaviti svaku promjenu adrese stanovanja poslodavcu.

Upravno tijelo nadležno za službeničke odnose ima pravo adresu stanovanja službenika provjeriti kod nadležne policijske postaje.

Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje poslodavac prema HAK ili Google Maps planeru putovanja, kao najkraća ruta, uz korekciju za jednosmjernu ulicu, lokalne ceste, uređene pješačke nathodnike i pothodnike, te najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim asfaltom.

Službenik koji ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na isplatu naknade troškova puta za onoliki broj dana u mjesecu koliko je proveo na radu.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zajedno s isplatom plaće.

5.9. KOLEKTIVNO OSIGURANJE

Članak 55.

Službenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u za vrijeme dolaska i odlaska na posao.

6.0. DOBROVOLJNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Članak 56.

Poslodavac preuzima obvezu uplate dobrovoljnog dodatnog zdravstvenog osiguranja za službenike koje pokriva godišnji sistematski pregled.

6.1. JUBILARNA NAGRADA

Članak 57.

Za neprekidni radni staž u javno pravnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave, te zavodima, agencijama, institutima ili drugim tijelima čiji osnivač je Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, službeniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade kada navrší:

- 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 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 ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Ako službeniku prestaje služba u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku ili njihovim nasljednicama kako su navedeni, sljedećeg mjeseca po prestanku službe.

6.2. NAKNADA ZA ODVOJENI ŽIVOT OD OBITELJI

Članak 58.

Službeniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako ga je poslodavac uputio da obavlja poslove u mjestu rada koje je različito od njegovog stalnog mjesta stanovanja (prebivališta ili boravišta) te zbog toga živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen ili na temelju sporazuma premješten u drugo državno tijelo, upravno tijelo jedinice lokalne ili područne samouprave ili javnu službu u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva
- putem javnog natječaja odnosno oglasa primljen u službu u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog mjesta boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.

Ako je službeniku osiguran odgovarajući smještaj ili cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 25%, a ako su mu osigurani i odgovarajući smještaj i cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 50%.

Naknada za odvojeni život obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

Ugovorne strane sporazumne su da visina naknade za odvojeni život od obitelji službenika i namještenika iznosi najmanje 135,00 EUR mjesečno.

Službenik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

7. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA

Članak 59.

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

Članak 60.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika na rješenja iz ovoga Ugovora, načelnik ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik.

7.1. OTKAZNI ROK

Članak 61.

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

7.2. PRAVA U SLUČAJU STAVLJANJA NA RASPOLAGANJE

Članak 62.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini sukladno općim propisima o radu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja o prestanku službe.

Članak 63.

Službeniku kome nedostaje najviše dvije godine života do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Službenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, staviti će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu sukladno posebnim propisima.

Službeniku iz stavka 2. ovog članka pripada pravo na otpremninu sukladno članku 46. ovog Ugovora.

8. ZAŠTITA OD NASTANKA SMANJENJA RADNE SPOSOBNOSTI

Članak 64.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika postoji neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku 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 iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 65.

Službenik iz članka 62. kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

9. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA

Članak 66.

Službenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva.

Osobnost i dostojanstvo službenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik dolazi u doticaj u obavljanju službe.

Članak 67.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika.

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

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike na temelju rase, boje kože, spola,

spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih prilika, 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, tjelesnih ili duševnih poteškoća, te drugih razloga.

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

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

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, izrugivanje i neprimjerene šale,
- 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,
- uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija,
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 68.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 66. službenik se može obratiti pročelniku, sindikalnom povjereniku ili povjereniku za etiku.

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

Pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika obavijestiti povjerenika za etiku.

Članak 69.

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 70.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika,

poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvještavanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima, te edukaciji povjerenika za etiku.

Članak 71.

U obavljanju službe službenici 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.

10. INFORMIRANJE

Članak 72.

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

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

11. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 73.

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

Članak 74.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika 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 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

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 78.

Sindikalni povjerenik ima pravo na 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, uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 79.

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

Članak 80.

Za vrijeme obavljanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati služba, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru 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 do okončanja kaznenog postupka.

Članak 81.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika, 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.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz službe i po osnovi službe službenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe službenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti u službi službenika,
- 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 ovlašteni 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 82.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz službe i po osnovi službe 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.

Članak 83.

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

- prostoriju za rad 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 84.

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,
- primiti primjedbe službenika/namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika,
- 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 za rad na siguran način.

12. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 85.

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

Članak 86.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima pet članova.

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 87.

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 88.

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 89.

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.

13. ŠTRAJK

Članak 90.

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 91.

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 92.

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 93.

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 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 94.

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

Članak 95.

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 88. ovoga Ugovora.

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

Članak 96.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 92. i 93. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 97.

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 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

Službenik 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 101.

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

14. SOCIJALNI MIR**Članak 102.**

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.

15. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA**Članak 103.**

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

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

Članovi komisije biraju predsjednika svakih 4 godine i to iz redova Sindikata i Poslodavca naizmjenice.

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

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

16. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 104.**

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

Članak 105.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine, a u slučaju da se nakon isteka ovog vremena ne sklopi novi Ugovor, nastavlja se primjenjivati ovaj Ugovor.

Članak 106.

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 107.

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

Članak 108.

Ovaj Ugovor primjenjuje se od 1. studenoga 2023., a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

KLASA: 150-01/23-01/02
URBROJ: 2176-12-02-23-01
Lekenik, 11. listopada 2023.

ZA OPĆINU LEKENIK

Općinski načelnik
Ivica Perović, ing. prom., v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednica
Iva Šušković, mag. oec., 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.