

SLUŽBENE NOVINE

GRADA



POŽEGE

Požega, 17. veljače 2017.

Broj 1.

List izlazi po potrebi

Godišnja pretplata 150,00 kn

Cijena ovom broju 20,00 kn

Redni broj	SADRŽAJ: AKTI GRADONAČELNIKA	Stranica
1.	Zaključak o financijskoj potpori Radio amaterskom klubu „Vallis Aurea“ Požega	2
2.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi Ramska zajednica Požega	3
3.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za plaćanje troškova isplate sudaca, kotizacija i prijevoza	4
4.	Rješenje o utvrđivanju brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u uredskom poslovanju	5
5.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske Požeško-slavonske županije	8
6.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za isplatu naknade prijevoza APP-u	9
7.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu	10
8.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu	11
9.	Zaključak o davanju suglasnosti na davanje poslovnog prostora na besplatno korištenje	12
10.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Grada Požege	13
11.	Zaključak o financijskoj potpori Sportskom klubu Croatia	14
12.	Zaključak u svezi realizacije projekta Aktivna Hrvatska	15
13.	Zaključak o financijskoj potpori Turističkoj zajednici Grada Požege	16
14.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata RH, Podružnica Požeško-slavonske županije	17
15.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za isplatu naknade prijevoza APP-u	18
16.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za plaćanje troškova isplate sudaca, kotizacija i prijevoza	19
17.	Zaključak o pokroviteljstvu, te dodjeli financijske potpore Agenciji za marketing i izdavaštvo Krupa	20
18.	Zaključak o davanju suglasnosti na korištenje poslovnog prostora koji koristi Glazbena škola Požega	21
19.	Zaključak o davanju suglasnosti na besplatno korištenje dvorane Gradskog kazališta Požega	22
	AKTI UPRAVNIH TIJELA	
1.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata upravnih tijela Grada Požege za 2017. godinu	23
	KOLEKTIVNI UGOVORI	
1.	Kolektivni ugovor za zaposlene u upravnim tijelima Grada Požege	37
2.	Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama Grada Požege	54



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/1
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 10. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 10. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Radio amaterskom klubu „Vallis Aurea“ Požega

I.

Radio amaterskom klubu „Vallis Aurea“ Požega odobrava se financijska potpora u iznosu od 3.000,00 kuna (slovima:tritisuće kuna) za troškove održavanja Godišnje skupštine, redovito održavanje uređaja, te za popravak antenskog sistema na lokaciji Laze uslijed pucanja ankera zbog velike hladnoće.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1115, konto 38114-Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama, Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun broj: IBAN HR7523860021130011575.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/5

URBROJ: 2177/01-04/08-17-4

Požega, 11. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 32. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 11. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Udruzi Ramska zajednica Požege

I.

Udruzi Ramska zajednica Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisućukuna) za troškove organizacije manifestacije „Ramsko silo 2017.“ koja će se održati 14. siječnja, o.g. u Jakšiću.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1112, konto 38119- Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na IBAN HR8025000091102191772.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/4
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 11. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14), Gradonačelnik Grada Požege, dana 11. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za plaćanje troškova
isplate sudaca, kotizacija i prijevoza

I.

Požeškom športskom savezu iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 38.075,18 kn (slovima: tridesetosamtisućasedamdesetpetkunaosamnaestlipa) za plaćanje troškova sudaca, kotizacije i prijevoza za NK Slavoniju, NK Croatia, KK Požega, ŽKK Plamen Požega, OK Sokol, ŽOK Vallis Aurea, KB Bushido, RK Požega i BK Graciano.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1313, konto 38115-Tekuće donacije sportskim društvima – suci, kotizacije, prijevozi Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza, broj IBAN HR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-02/17--01/2
URBROJ: 2177/01-01/01-17-2
Požega, 11. siječnja 2017.

Na osnovu članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13.- pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN, broj:7/09.), članka 4. i 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN, broj: 38/88. i 75/93.) i članka 61. stavka 3. alineja 33. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 11. siječnja 2017. godine, donosi

R J E Š E N J E

o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u uredskom poslovanju

I.

Ovim Rješenjem, utvrđuju se brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata u uredskom poslovanju i radu tijela lokalne samouprave Grada Požege koji ima oznaku 2177/01, kako slijedi:

1. TIJELA SAMOUPRAVE I UPRAVE GRADA POŽEGE

2177/01-01	GRADONAČELNIK
2177/01-02	GRADSKO VIJEĆE
2177/01-03	ZAMJENICI GRADONAČELNIKA
2177/01-04	UPRAVNI ODJEL ZA SAMOUPRAVU -04-01 Odsjek za pravne poslove
2177/01-05	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I GOSPODARENJE
2177/01-06	UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE
2177/01-07	UPRAVNI ODEJL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE
2177/01-08	URED GRADONAČELNIKA
2177/01-09	SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

2. 2177/01-10 SAVJET MALDIH GRADA POŽEGE

3. 2177/01-11 TIJELA MJESNE SAMOUPRAVE.

II.

Brojčane oznake unutar organizacijskih jedinica, odnosno tijela samouprave i uprave Grada Požege po stvaraocima i primaocima akata su:

2177/01-01	GRADONAČELNIK
2177/01-01/01	GRADONAČELNIK
2177/01-01/02	RADNA TIJELA GRADONAČELNIKA
2177/01-02	GRADSKO VIJEĆE
2177/01-02/01	PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
2177/01-02/02	POTPREDSJENDIK GRADSKOG VIJEĆA I.
2177/01-02/03	POTPREDSJENDIK GRADSKOG VIJEĆA II.

2177/01-02/04	RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA
2177/01-03	ZAMJENICI GRADONAČELNIKA
2177/01-03/01	ZAMJENIK GRADONAČELNIKA I.
2177/01-03/02	ZAMJENIK GRADONAČELNIKA II.
2177/01-04	UPRAVNI ODJEL ZA SAMOUPRAVU
2177/01-04/01	PROČELNIK -04-01 Odsjek za pravne poslove -04-01/1 Voditelj odsjeka
2177/01-05	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I GOSPODARENJE
2177/01-05/01	PROČELNIK
2177/01-06	UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE
2177/01-06/01	PROČELNIK
2177/01-07	UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE
2177/01-07/01	PROČELNIK
2177/01-08	URED GRADONAČELNIKA
2177/01-0801	TAJNIK
2177/01-09	SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU
2177/01-09/01	UNUTARNJI REVIZOR
2177/01-10	SAVJET MLADIH GRADA POŽEGE
2177/01-10/01	PREDSJEDNIK SAVJETA MLADIH GRADA POŽEGE
2177/01-11	TIJELA MJESNE SAMOUPRAVE
2177/01-11/01	Mjesni odbor Centar Požega
2177/01-11/02	Mjesni odbor Arslanovci
2177/01-11/03	Mjesni odbor Babin Vir
2177/01-11/04	Mjesni odbor Garevica
2177/01-11/05	Mjesni odbor Ciglana
2177/01-11/06	Mjesni odbor Orljava
2177/01-11/07	Mjesni odbor Praulje
2177/01-11/08.	Mjesni odbor Ratarnica
2177/01-11/09	Mjesni odbor Tekija
2177/01-11/10.	Mjesni odbor Vučjak
2177/01-11/11	Mjesni odbor Alaginci
2177/01-11/12	Mjesni odbor Bankovci
2177/01-11/13	Mjesni odbor Crkveni Vrhovci
2177/01-11/14	Mjesni odbor Čosine Laze
2177/01-11/15	Mjesni odbor Dervišaga
2177/01-11/16	Mjesni odbor Donji Emovci
2177/01-11/17	Mjesni odbor Drškovci
2177/01-11/18	Mjesni odbor Golobrdci
2177/01-11/19	Mjesni odbor Gornji Emovci
2177/01-11/20	Mjesni odbor Komušina
2177/01-11/21	Mjesni odbor Krivaj
2177/01-11/22	Mjesni odbor Kunovci
2177/01-11/23	Mjesni odbor Marindvor
2177/01-11/24	Mjesni odbor Mihaljevci
2177/01-11/25	Mjesni odbor Nova Lipa
2177/01-11/26	Mjesni odbor Novi Mihaljevci
2177/01-11/27	Mjesni odbor Novi Šitnjak
2177/01-11/28	Mjesni odbor Novo Selo
2177/01-11/29	Mjesni odbor Seoci

2177/01-11/30	Mjesni odbor Stara Lipa
2177/01-11/31	Mjesni odbor Šeovci
2177/01-11/32	Mjesni odbor Škrabutnik
2177/01-11/33	Mjesni odbor Štitnjak
2177/01-11/34	Mjesni odbor Turnić
2177/01-11/35	Mjesni odbor Ugarci
2177/01-11/36	Mjesni odbor Vidovci.

III.

Donošenjem ovoga Rješenja prestaje važiti Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u uredskom poslovanju (Službene novine Grada Požege, broj: 1/16.).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/9
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 12. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) i članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13.,5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 12. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o financijskoj potpori Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske
Požeško-slavonske županije

I.

Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske Požeško-slavonske županije financijska potpora u iznosu od 9.000,00 kuna (slovima: devettisućakuna) za podmirenje troškova obilježavanja 25. godišnjice osnutka 123. brigade Hrvatske vojske Požege.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R0067, konto 38511-Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će izvršiti na IBAN HR2523400091410039212.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/6
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 12. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 12. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za isplatu naknade prijevoza APP-u

I.

Požeškom športskom savezu iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 82.400,00 kn (slovima: osamdesetdvijetisućečetrestokuna) za isplatu naknade prijevoza APP-u po cesiji broj: 1/2017.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1313, konto 38115-Tekuće donacije sportskim društvima – suci, kotizacije, prijevozi Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza IBAN HR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/3
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 12. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 12. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu

I.

Požeškom športskom savezu iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 48.500,00 kn (slovima:dvadesetosamtisućakunapetstokuna) za troškove rada Sportskog nogometnog kluba Slavonija, Moto kluba Požega Promet, Košarkaškog kluba Požega, Gradskog šahovskog kluba Požega, Ženskog košarkaškog kluba Požega, Stolnoteniskog kluba Požega i Rukometnog kluba Požega za mjesec siječanj 2017.godine.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1318, konto 38115-Tekuće donacije sportskim društvima – sufinanciranje kvalitetnog sporta Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza, broj IBAN HR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/12
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 13. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavak 1. i članka 48. stavak 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak) članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 13. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu

I.

Požeškom športskom savezu dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 17.566,87 kn (slovima: sedamnaestisućapetstošezdesetšestkunaosamdesetsedamlipa) za plaćanje računa Auto centru Radić za popravak vozila koje je u vlasništvu Požeškog športskog saveza.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R0461, konto 38115-Tekuće donacije športskim društvima –materijalni troškovi i održavanje športskih objekata Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza IBANHR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 372-01/17-01/2
URBROJ: 2177/01-04/07-17-2
Požega, 16. siječnja 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 9/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak) te članka 61. stavka 3. alineje 4. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 16. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na davanje poslovnog prostora na besplatno korištenje

I.

Grad Požega daje suglasnost Javnoj ustanovi-Sportski objekti Požega, Antuna Kanižlića 14a, 34000 Požega, OIB: 33155407334 da može dati na besplatno korištenje Sportsku dvoranu Tomislav Pirc koja se nalazi u Požegi, Antuna Kanižlića 14a, tvrtki B.E.T. d.o.o. Donja Stubica, Ivana Peštaja 1/A, OIB: 51385806151, izdvojeni ured Select PR, Zagreb, Jaruščica 5, povodom održavanja sportsko – rekreativne aktivnosti pod nazivom AKTIVNA HRVATSKA, dana 20. siječnja 2017. godine.

II.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/2

URBROJ: 2177/01-04/08-17-4

Požega, 16. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak) i članka 61. stavak 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13.,19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 16. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o financijskoj potpori Udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Grada Požege

I.

Udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Grada Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 3.000,00 kn (slovima: tritisućekuna) za troškove održavanja Božićnog domjenka roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata i njihovih gostiju koji je održan u mjesecu prosincu 2016. godine.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R0534, konto 38119 – Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16), a uplata će se izvršiti na žiro-račun, broj: IBAN HR6123860021120011709., koji se vodi kod Podravske banke d.d.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/8

URBROJ: 2177/01-04/08-17-4

Požega, 18. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 18. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Sportskom klubu Croatia

I.

Sportskom klubu Croatia odobrava se financijska potpora u iznosu od 5.000,00 kuna (slovima: pettisućakuna) za troškove nabavke sportske opreme i aparata za medicinsku tjelovježbu i rekreaciju umirovljenika Grada Požege.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R685, konto 38214- Kapitalne donacije udrugama i političkim strankama, Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun broj: IBAN HR1023860021120017380.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/14
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 18. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13.,19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 18. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K
u svezi realizacije projekta **AKTIVNA HRVATSKA**

I.

Grad Požega podržava realizaciju projekta **AKTIVNA HRVATSKA**, koji će se održati dana, 20. siječnja 2017. godine u Sportskoj dvorani Tomislav Pirc.

II.

Grad Požega se obvezuje za projekt **AKTIVNA HRVATSKA** osigurati:

- 1) korištenje sportske dvorane za besplatni trening s građanima u ugovorenom terminu, a koji vježbaju na vlastitu odgovornost, pozornicu u sportskoj dvorani dimenzija 6x4x1 visine, razglas za mogućnost za puštanje CD-a s glazbom, dva bežična mikrofona za voditelja i pomoć u promociji u lokalnim medijima, te
- 2) financijsku potporu u iznosu od 4.000,00 kn (četiristisućekuna) za ostali dio troškova održavanja događaja.

Iznos iz prethodnog stavka podtočke 2) ovoga Zaključka tereti poziciju R0523, konto 38115 - Tekuće donacije sportskim društvima - ostale sportske priredbe, Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplatit će se na IBAN HR8024020061100695515 kod Erste&Steiermarkische bank d.o.o.

III.

Grad Požega i B.E.T. d.o.o. Donja Stubica zaključit će Ugovor kojim će regulirati međusobne odnose u svezi realizacije projekta **AKTIVNA HRVATSKA**.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/39
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 18. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavak 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavak 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.) Gradonačelnik Grada Požege, dana, 18. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Turističkoj zajednici Grada Požege

I.

Turističkoj zajednici Grada Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 35.000,00 kn (slovima: tridesetpetisućakuna) za troškove organizacije manifestacije „Vincelovo- Zeleno i plavo 2017.“

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka uplatiti će se s pozicije R0538, konto 38119-Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), na IBAN HR772360001102473727.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.

R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/43
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 19. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavak 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 19. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o financijskoj potpori Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata RH,
Podružnica Požeško-slavonske županije

I.

Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata RH, Podružnici Požeško-slavonske županije odobrava se financijska potpora u iznosu od 7.000,00 kn (slovima: sedamtisućakuna) za podmirivanje nastalih troškova prilikom organizacije obilježavanja godišnjice pogibije hrvatskih branitelja na "Bazi Papuk" u mjesecu prosincu 2016. godine.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka uplatiti će se s pozicije R0534, konto 38119 – Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), na račun IBAN HR2523400091410039212.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/46
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 20. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 20. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za isplatu naknade prijevoza APP-u

I.

Požeškom športskom savezu iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 31.700,00 kn (slovima: tridesetjednatisućasedamstokuna) za isplatu naknade prijevoza APP-u po cesiji broj: 2/2017.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1313, konto 38115-Tekuće donacije sportskim društvima – suci, kotizacije, prijevozi Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza IBAN HR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/48
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 24. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.- ispravak), te članka 61. stavka 3. alineje 7. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14), Gradonačelnik Grada Požege, dana 24. siječnja 2017. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za plaćanje troškova
isplate sudaca, kotizacija i prijevoza

I.

Požeškom športskom savezu iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 31.984,46 kn (slovima: tridesetjednatisučadevetstoosamdesetčetirikunecetrdesetšestlipa) za plaćanje troškova sudaca, kotizacije i prijevoza za KK Požega, ŽKK Plamen Požega, ŽOK Vallis Aurea i KB Bushido.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R1313, konto 38115-Tekuće donacije sportskim društvima – suci, kotizacije, prijevozi Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun Požeškog športskog saveza, broj IBAN HR7423860021120016519.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/17-01/49
URBROJ: 2177/01-04/08-17-4
Požega, 26. siječanj 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavka 3. alineje 7 i 32. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 26. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o pokroviteljstvu, te dodjeli financijske potpore Agenciji za marketing i izdavaštvo Kruna

I.

Grad Požega prihvaća pokroviteljstvo nad 5. manifestacijom „Švarglijade“ koja je održana u Vatrogasnom domu u Grabarju u mjesecu siječnju, o.g., te u tu svrhu Agenciji za marketing i izdavaštvo Kruna odobrava financijsku potporu u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisućukuna).

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka tereti poziciju R0234, konto 38119 Ostale tekuće donacije-ostale kulturne priredbe i događanja, Proračuna Grada Požege za 2017. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 16/16.), a uplata će se izvršiti na račun, broj: IBAN HR7823600001101987836.

III.

Korisnik iz točke I. ovoga Zaključka obvezuje se Gradu Požegi dostaviti izvješće o namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada Požege u 2017. godini, koje treba sadržavati: opće podatke, opis provedbe i financijsko izvješće sa preslikama dokaza vezanih uz izvršenje u roku od 30 (trideset) dana po završetku izvršenja programa. Sastavni dio ovoga Zaključka je obrazac za izvješće o realiziranom programu i namjenskom korištenju sredstava iz Proračuna Grada u 2017. godini.

IV.

Za izvršenje ovoga Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

V.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 372-01/17-01/1

URBROJ: 2177/01-04/07-17-2

Požega, 30. siječnja 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak), članka 61. stavka 3. alineje 4. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.) te članka 5. Ugovora o korištenju nekretnine (KLASA: 372-01/14-01/6, URBROJ: 2177/01-04/10-14-3, zaključenog između Glazbene škole Požege i Grada Požege od 21. siječnja 2014. godine), Gradonačelnik Grada Požege, dana 30. siječnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na korištenje poslovnog prostora koji koristi Glazbena škola Požega

I.

Ovim Zaključkom, Grad Požega daje suglasnost Glazbenoj školi Požege da može dati na korištenje prostorije Glazbene škole Požege, u Požegi, Vjekoslava Babukića 27, Obrtničkoj školi Požege, radi održavanja državnog natjecanja „Dani odjeće, obuće i kožne galanterije 2017“ dana 7. travnja 2017. godine.

II.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 372-01/17-01/6
URBROJ: 2177/01-04/07-17-2
Požega, 3. veljače 2017.

Na temelju članka 44. stavka 1. i članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj:33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak) i članka 61. stavka 3. alineje 4. i članka 115. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 3/13., 19/13., 5/14. i 19/14.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 3. veljače 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na besplatno korištenje dvorane Gradskog kazališta Požega

I.

Ovim Zaključkom Grad Požega daje suglasnost Gradskom kazalištu Požega, Trg Sv. Trojstva 20, 34000 Požega, OIB: 79173679005 da može dati na besplatno korištenje dvoranu Gradskog kazališta Požega Nogometnom klubu „Dinamo“, Vidovci - Dervišaga, Vilima Korajca bb, Vidovci, 34000 Požega, za potrebe svečane promocije monografije Kluba „70 godina nogometa u Vidovcima i Dervišagi“, pod organizacijom Izvršnog odbora Kluba „Dinamo“ Vidovci - Dervišaga, dana 24. veljače 2017. godine, s početkom u 18 sati, a u svezi odredbe stavka 6. točke I. Odluke o visini najma, broj: 461/2014 od 1. prosinca 2014. godine (Gradskog kazališta Požega).

II.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Vedran Neferović, prof., v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA:035-02/17-01/1

URBROJ: 2177/01-04/01-17-1

Požega, 12. siječnja 2017.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj: 7/09.), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojevanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (Narodne novine, broj: 38/88. i 75/93.), pročelnica Upravnog odjela za samoupravu Grada Požege, dana 12. siječnja 2017. godine, donosi

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca
akata upravnih tijela Grada Požege za 2017. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata upravnih tijela Grada Požege za 2017. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Gradonačelnika Grada Požege, Gradskog vijeća Grada Požege i upravnih tijela Grada Požege (odjela i službi), brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata upravnih tijela te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u 2017. godini, kako slijedi:

Oznaka klasifikacijske oznake po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
003		Upravljanje i dogovaranje		
003-01/	01	Općenito	-	3
003-04/	01	Sporazumi	trajno	-
003-05/	01	Opći akti	trajno	-
003-08/	01	Ostalo	-	3
004		Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina		
004-01/	01	Općenito	-	3
005		Društveni nadzor i zaštita		
005-01/	01	Općenito	-	3
006		Političke organizacije		
006-01/	01/	Općenito	-	3
006-01/	02/	Političke organizacije	trajno	-
006-04/	01/	Sindikati	-	3
007		Društvene organizacije		
007-01/	01/	Općenito	-	3
007-01/	02/	Udruge građana	trajno	-
007-04/	01/	Ostalo	-	3
008		Informiranje		
008-01/	01/	Općenito	-	3
008-02/	01/	Priopćenje za javnost i kontakti s medijima	-	-
008-02/	02/	Zahtjev o pravu na pristup informacijama - pojedinačni predmeti	-	3

	UP/I 008-02/	03/	Rješenje o pravu na pristup informacijama	trajno	-
	008-04/	01/	Ostalo	-	3
010			Lokalno uređenje		
	010-01/	01/	Općenito	-	3
	010-06/	01/	Grad	trajno	-
	010-07/	01/	Ostalo	-	3
011			Donošenje i objavljivanje akata		
	011-01/	01/	Općenito	-	3
	011-01/	02/	Davanje suglasnosti na akte ustanova	trajno	-
	011-02/	01/	Postupak donošenja akata	trajno	-
	001-03/	01/	Objavljivanje akata	trajno	-
	011-04/	01/	Ostalo	-	3
012			Statut		
	012-03/	01/	Statut	trajno	-
	012-03/	02/	Poslovnik Gradskog vijeća	trajno	-
	012-04/	01/	Ostalo	trajno	-
013			Izbori		
	013-01/	01/	Općenito	-	3
	013-01/	02/	Izbori za članove Gradskog vijeća	trajno	-
	013-01/	03/	Izbori za gradonačelnika	trajno	-
	013-01/	04/	Izbori za vijeća mjesnih odbora	trajno	-
	013-02/	01/	Birački popisi	trajno	-
	013-03/	01/	Izbor i opoziv	trajno	-
	013-05/	01/	Ostalo	-	3
014			Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja		
	014-01/	01/	Općenito	-	3
	014-02/	01/	Referendum	trajno	-
	014-03/	01/	Drugi oblici osobnog izjašnjavanja	-	3
015			Teritorijalna razgraničenja		
	015-01/	01/	Općenito	-	3
	015-05/	01/	Područje grada	trajno	-
	015-06/	01/	Područje jedinice lokalne samouprave	trajno	-
	015-07/	01/	Naselja - područja mjesnih odbora	trajno	-
	015-08/	01/	Ulice i trgovi	trajno	-
	015-09/	01/	Ostalo		3
016			Nacionalne manjine		
	016-01/	01	Općenito	-	5
	016-01/	02	Nacionalne manjine, programi i izvješća	trajno	-
	016-03/	01	Ostalo	-	3
017			Grbovi, amblemi, zastave i himne		
	017-01/	01/	Općenito	-	3
	017-01/	02/	Davanje suglasnosti na korištenje grba, zastave i imena grada	trajno	-
	017-02/	01/	Grb grada	trajno	-
	017-03/	01/	Zastava grada	trajno	-
018			Suradnja s inozemstvom		
	018-01/	01/	Općenito	trajno	-
021			Ustrojstvo i rad predstavničkog tijela		
	021-01/	01/	Općenito	trajno	-
	021-05/	02/	Sjednice Gradskog vijeća	trajno	-
	021-05/	03/	Sjednice radnih tijela Gradskog vijeća	trajno	-
	021-05/	04	Sjednice Savjeta mladih	trajno	-
	021-06/	01/	Ostalo	trajno	-
022			Rad i ustrojstvo izvršnih tijela		
	022-01/	01/	Općenito	-	3
	022-05/	01/	Gradonačelnik	trajno	-
	022-05/	02/	Sjednice kolegija gradonačelnika	trajno	-
	022-05/	03/	Radna tijela gradonačelnika	trajno	-
	022-06/	01/	Ostalo	-	3
023			Organizacija i rad gradskih upravnih tijela		
	023-01/	01/	Općenito	-	3

	023-01/	02/	Rad Službe za unutarnju reviziju - općenito	trajno	
	023-01/	03/	Strateški plan unutarnje revizije	trajno	
	023-01/	04/	Godišnji plan unutarnje revizije	-	5
	023-01/	05/	Revizijski predmeti	-	11
	023-01/	06/	Izvješća o radu Službe	-	5
	023-05/	01/	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu	trajno	-
	023-05/	02/	Pravilnik o unutarnjem redu	trajno	-
026	023-08/	01/	Ostalo	-	3
			Ustrojstvo i rad mjesnih odbora	-	-
	026-01/	01/	Općenito	-	3
	026-03/	01/	Vijeća mjesnih odbora	trajno	-
	026-03/	02	Programi rada, financijski planovi i izvješća o radu mjesnih odbora	trajno	-
030	026-04/	01/	Ostalo	-	3
			Organizacija, metode i tehnike rada		
	030-01/	01/	Općenito		
	030-03/	01/	Informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi	trajno	-
031	030-07/	01/	Organizacija i oprema radnih prostorija		
			Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i ostalo		
	031-01/	01/	Općenito		
	031-02/	01/	Natpisne i oglasne ploče	-	3
	031-03/	01/	Prijemna služba, pisarnica	-	3
	031-05/	01/	Služba otpreme	-	3
	031-06/	01/	Poštanske usluge	-	3
	031-07/	01/	Fizičko-tehnička zaštita	-	3
	031-08/	01/	Služba održavanja	-	3
	031-10/	01/	Usluge čišćenja	-	3
032	031-12/	01/	Ostalo	-	3
			Informacijsko-dokumentacijska služba		
	032-01/	01/	Općenito	-	3
	032-04/	01/	Stručna biblioteka	-	3
	032-05/	01/	Stručni časopisi, službena glasila i druga stručna literatura	-	3
033	032-06	01/	Ostalo	-	3
			Štampanje i umnožavanje materijala		
	033-01/	01	Općenito	-	3
	033-01/	02	Tiskanje i umnožavanje materijala	-	3
034	033-05/	01	Ostalo		
			Upravni postupak i upravni spor		
	034-01/	01/	Općenito	-	3
	034-04/	01/	Izdavanje uvjerenja i potvrda	-	3
	034-05/	01/	Evidencije		
	034-06/	01/	Izvjeshće o rješavanju upravnih i neupravnih predmeta	-	3
UP/I	034-07/	01/	Upravni i upravno-računski spor	trajno	-
035	034-08/	01/	Ostalo	-	3
			Uredsko poslovanje		
	035-01/	01/	Općenito	-	3
	035-02/	01/	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	trajno	-
	035-04/	01/	Evidencije i obrasci	trajno	-
036	035-07/	01/	Ostalo	-	3
			Arhiviranje predmeta		
	036-01/	01/	Općenito	-	3
	036-03/	01/	Čuvanje registraturne građe	trajno	
	036-04/	01/	Izlučivanje arhivske građe	trajno	
037	036-05/	01/	Ostalo	-	3
			Ovjere		
038	037-01/	01/	Općenito	-	3
			Pečati, žigovi, štambilji		
	038-01/	01/	Općenito	trajno	-
	038-02/	01/	Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH	trajno	-

040	038-03/	01/	Upotreba, čuvanje i uništavanje Upravni nadzor nad zakonitošću akata	trajno	-
041	040-01/	01/	Općenito Upravni nadzor nad zakonitošću rada	-	5
043	041-01/	01	Općenito Upravna inspekcija	-	5
050	043-01/	01/	Općenito Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave	-	5
052	050-01/	01/	Općenito Ostale predstavke i pritužbe	-	5
053	052-01/	01/	Općenito	-	5
061			Molbe i prijedlozi		
070	053-01/	01/	Općenito Javne nagrade i priznanja	-	3
070	061-01/	01/	Općenito Odnosi države crkve	trajno	-
	070-01/	01/	Općenito	-	3
	070-02/	01/	Vjerske organizacije	-	5
	070-06/	01/	ostalo	-	3
080			Dužnosnici, službenici i namještenici		
	080-01/	01/	Općenito	trajno	-
	080-06/	01/	Evidencija kadrova	trajno	-
	080-07/	01/	Ocjenjivanje službenika i namještenika - prijedlog	-	5
UP	080-07/	02/	Ocjenjivanje službenika i namještenika – rješenje	trajno	-
UP	080-08/	01/	Ovlaštenja za rješavanje i zamjenjivanje	-	3
	080-09/	01/	Punomoć i ostalo	-	3
100			Zapošljavanje		
110	100-01/	01	Općenito	-	3
112			Radni odnosi		
	110-01		Općenito	-	3
112			Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad		
	112-01/	01/	Općenito (dopisi, obavijesti, izvješća, natječaji,, povjerenstva i dr.)	trajno	-
	112-01/	02/	Pravilnici i sl.)	trajno	-
UP	112-02/	01/	Radni odnos na neodređeno vrijeme (prijam, prestanak, premještaj, raspolaganje i sl.)	trajno	-
UP	112-03/	01/	Radni odnos na određeno vrijeme (prijam, prestanak, premještaj i sl.)	trajno	-
	112-04/	01/	Ugovor o djelu	trajno	-
UP	112-05/	01/	Dopunski rad	-	5
	112-06/	01/	Vježbenici -natječaj	trajno	-
UP	112-06/	02/	Rješenje o prijmu vježbenika	trajno	-
UP	112-06/	03/	Rješenje o rasporedu vježbenika	trajno	-
UP	112-06/	04	Rješenje o produženju vježbeničkog staža	trajno	-
	112-06/	05/	Javni poziv za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	-
	112-06/	06/	Ugovor o stručnom osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	-
113	112-07/	01/	Ostalo	-	5
			Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja, obustave rada		
	113-01/	01	Općenito	-	5
	113-02/	01/	Radno vrijeme	-	5
	113-03/	01/	Odmori-raspored, dopisi	-	3
UP	113-03/	02/	Odmori-rješenje	-	3
UP	113-04/	01/	Plaćeni dopust-rješenje	-	3
UP	113-04/	02/	Neplaćeni dopust- rješenje	-	5
UP	113-04/	03/	Slobodni dani - rješenje	-	3
	113-05/	01/	Bolovanja - mjesečni izvještaji sa pripadajućom dokumentacijom	-	3

114	113-07/	01/	Ostalo - prigovori, pritužbe i žalbe i ostala dokumentacija (osim končanih rješenja i odluka u svezi ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa) Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost	-	5
	114-01	01/	Općenito	-	5
	UP 114-02/	01/	Radni sporovi	-	5
	UP 114-04/	01/	Disciplina odgovornost i postupak - laka povreda	-	5
	UP 114-04/	02/	Disciplina odgovornost i postupak-teška povreda	trajno	-
	UP 114-05/	01/	Materijalna odgovornost	-	5
	114-06	01/	Ostalo	-	5
115			Zaštita na radu		
	115-01/	01/	Programi	trajno	-
	115-04/	01/	Ozljede na radu	trajno	-
	115-04/	02/	Zdravstveni pregledi	-	3
	115-05/	01/	Službena i osobna zaštitna sredstva i oprema	-	3
	115-05/	02/	Zapisnici i rješenja inspekcija	-	5
117			Radni staž		
	117-01/	01/	Općenito	-	5
118			Stručna sprema, kvalifikacije, stručna osposobljenost i priznavanje svojstva		
	118-01/	01/	Općenito	trajno	-
119			Kadrovska politika i evidencije		
	119-01/	01	Općenito	-	10
	119-03/	01/	Kadrovska evidencija, personalni list, evidencija o prijavljenom radniku socijalnom osiguranju	trajno	-
	119-04/	01/	Ostalo	-	10
120			Plaće		
	120-01/	01/	Općenito	trajno	-
	UP 120-02/	01/	Utvrđivanje, raspoređivanje plaća- rješenja	trajno	-
	120-08/	01/	Ostalo	-	3
121			Ostala materijalna prava službenika i namještenika		
	121-01/	01/	Općenito	-	5
	121-02/	01/	Dnevnica	-	5
	121-03/	01/	Terenski dodatak	-	5
	121-05/	01/	Naknada za prijevoz na posao i s posla	-	5
	121-07/	01	Regres za godišnji odmor	-	5
	UP 121-09/	01/	Pomoć u slučaju smrti	-	5
	UP 121-10/	01/	Jubilarnе nagrade	-	5
	UP 121-11/	01/	Otpremnina	-	5
	121-12/	01/	Autorski honorari	-	5
	121-14/	01/	Radna odijela i druga zaštitna sredstva	-	5
	121-15/	01/	Dar za Uskrs i Božić, dar za djecu i ostalo	-	5
130			Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja		
	130-01/	01/	Općenito	-	5
131			Specijalizacije, primarijati i druga stručna usavršavanja		
	131-01/	01/	Općenito	-	5
132			Stručna praksa (vježbenici i drugo)		
	132-01/	01/	Općenito	-	5
133			Stručni i pravosudni ispit		
	133-01/	01/	Općenito	-	3
	133-02/	01/	Stručni ispit- prijave	-	5
	UP 133-02/	02/	Uvjerenja	-	3
	133-04/	01/	Ostalo	-	3
140			Mirovinsko osiguranje		
	140-01/	01/	Općenito	-	3
141			Invalidsko osiguranje		
	141-01/	01/	Općenito	-	3
	141-02/	01/	Invalidska mirovina	-	3
214			Zaštita od požara		

	214-01/	01/	Općenito	-	3
	214-01/	02/	Mjere zaštite od požara i tehnoloških eksplozija	-	10
	214-05/	01/	Ostalo	-	3
218			Javna sigurnost		
	218-02/	01/	Pojedinačni predmeti	-	3
230			Udruge		
	230-01/	01/	Općenito	-	3
300			Gospodarsko planiranje		
	300-01/	01/	Općenito	-	3
301			Gospodarstvo		
	301-01/	01/	Općenito	-	3
302			Gospodarski razvoj		
	302-01/	01/	Općenito	-	3
	302-02/	01/	Programi razvoja	-	3
303			Gospodarska suradnja		
	303-01/	01/	Općenito	-	3
307			Cijene		
	307-01/	01/	Općenito	-	3
310			Industrija i rudarstvo		
	310-01/	01	Općenito	-	3
311			Zanatstvo i mala privreda		
	311-01/	01/	Općenito	-	3
	311-08/	01/	Potpore obrtima, pojedinačne, udruženja obrtnika	-	3
	311-08/	02/	Potpore mentorima	-	3
	311-08/	03/	Stipendije za deficitarna zanimanja	-	5
	311-08/	04/	Koncesija - dopisi	-	5
	311-08/	05/	Kreditiranje poduzetnika	trajno	-
320			Poljoprivreda		
	320-01/	01/	Općenito	-	3
	320-02/	01/	Poljoprivredno zemljište - geodetski poslovi, ambrozija, dopisi, naputci, obavijesti i sl.	trajno	-
	320-02/	02/	Poljoprivredno zemljište u privatnom vlasništvu	trajno	-
	320-02/	03/	Poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH- natječaji, odluke, zaključci	trajno	-
	320-02/	04/	Poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH-ugovori	trajno	-
	320-21	01/	Ostalo	-	3
321			Šumarstvo		
	321-01/	01/	Općenito	-	3
322			Veterinarstvo		
	322-01/	01/	Općenito	-	3
	322-01/	02/	Sklonište za životinje i higijeničarska služba	-	10
	322-04/	01	Umjetno osjemenjivanje	-	3
323			Lovstvo		
	323-01/	01/	Općenito	-	3
324			Ribarstvo		
	324-01/	01/	Općenito	-	3
325			Vodoprivreda		
	325-01/	01/	Općenito	-	3
330			Trgovina		
	330-01/	01/	Općenito	-	3
334			Turizam		
	334-01/		Općenito	-	3
	334-08/		Turistička djelatnost	-	3
335			Ugostiteljstvo		
	335-01/	01/	Općenito	-	3
	335-01/	02/	Radno vrijeme ugostiteljskih objekata	trajno	-
340			Cestovni promet		
	340-01/	01/	Općenito	trajno	-
	340-01/	02/	Nabava za projektiranje	trajno	-
	340-01/	03/	Ugovori za projektiranje	trajno	-
	340-01/	04/	Posebni uvjeti građenja , mišljenja i suglasnosti	trajno	-
	340-01/	05/	Tehnički pregled građevina	trajno	-

	340-01/	06/	Očitovanje naravi ceste	trajno	-
	340-03/	01/	Nabava za izgradnju cestovne infrastrukture	trajno	-
	340-03/	02/	Ugovor za izgradnju cestovne infrastrukture	trajno	-
	340-03/	03/	Nabava za nadzor izgradnje cestovne infrastrukture	trajno	-
	340-03/	04/	Ugovor za nadzor izgradnje cestovne infrastrukture	trajno	-
	340-03/	05/	Održavanje cesta i cestovnih objekta	trajno	-
	340-03/	06/	Izgradnja građevina u funkciji pješaka, biciklista i invalida	trajno	-
	340-03/	07/	Parkirališta	trajno	-
	UP 340-03/	08/	Prekopavanje i bušenja cesta	trajno	-
	UP 340-03/	09/	Rješenja o parkiralištima	trajno	-
	340-05/	01/	Javni prijevoz	trajno	-
	340-05/	02/	Taxi prijevoz	trajno	-
	UP 340-05/	03/	Rješenja o prijevozu	trajno	-
	340-08/	01/	Postavljanje prometne signalizacije i opreme	trajno	-
	340-08/	02/	Postavljanje semafora	trajno	-
	340-08/	03/	Održavanje manifestacija na cesti	trajno	-
	340-08/	04/	Privremena prometna regulacija radi održavanja radova	trajno	-
	340-09/	01/	Ostalo	trajno	-
341			Željeznički promet		
	341-01/	01/	Općenito	trajno	-
350			Prostorno planiranje		
	350-01/	01/	Općenito	-	3
	350-02/	01/	Prostorni plan uređenja grada	trajno	-
	350-02/	02/	Prostorni plan - izvod iz detaljnog plana	-	3
	350-02/	03/	Urbanistički plan uređenja	trajno	-
	350-03/	01/	Detaljni planovi uređenja	trajno	-
	UP 350-05/	01/	Lokacijska dozvola	-	-
	350-05/	02/	Potvrda parcelacijskog elaborata , usklađivanje parcelacijskog elaborata s lokacijskom dozvolom	-	5
	350-05/	03/	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice	-	5
	350-05/	04	Uporabne dozvole	-	5
	UP 350-05/	05/	Utvrđivanje čestice za redovnu uporabu zgrade	trajno	-
	UP 350-06/	01/	Komunalni doprinos – rješenje	trajno	-
	350-07/	01/	Ostalo	-	3
351			Zaštita čovjekove okoline		
	351-01/	01/	Općenito	-	3
	351-02/	01/	Mjere zaštite okoliša	trajno	-
	312-03/	01/	Studije utjecaj na okoliš	trajno	-
	351-03/	02/	Studija utjecaja na okoliš	trajno	-
	351-04/	01/	Ostalo	-	3
360			Građevinski poslovi		
	360-01/	01/	Općenito	-	3
361			Izgradnja objekata		
	361-01/	01/	Općenito	-	3
	361-01/	02/	Uvjerenje o vremenu građenja	trajno	-
	361-01/	03/	Nabava za projektiranje javnih ustanova	trajno	-
	361-01/	04/	Ugovor za projektiranje javnih ustanova	trajno	-
	361-01/	05/	Nabava za projektiranje plina	trajno	-
	361-01/	06/	Ugovor za projektiranje plina	trajno	-
	361-01/	07/	Nabava za izgradnju javnih ustanova	trajno	-
	361-01/	08/	Ugovor za izgradnju javnih ustanova	trajno	-
	361-01/	09/	Nabava za nadzor izgradnje javnih ustanova	trajno	-
	361-01/	10/	Ugovor za nadzor izgradnje javnih ustanova j	trajno	-
	361-01/	11/	Nabava za izgradnju plina	trajno	-
	361-01/	12/	Ugovor za izgradnju plina	trajno	-
	361-01/	13/	Nabava za nadzor izgradnje plina	trajno	-
	361-01/	14/	Ugovor za nadzor izgradnje plina	trajno	-
	361-01/	15/	Nabava za izgradnju groblja	trajno	-
	361-01/	16/	Ugovor za izgradnju groblja	trajno	-
	361-01/	17/	Nabava za nadzor izgradnje groblja	trajno	-

	361-01/	18/	Ugovor za nadzor izgradnje groblja	trajno	-
	361-01/	19/	Nabava za izgradnju javne rasvjete	trajno	-
	361-01/	20/	Ugovor za izgradnju javne rasvjete	trajno	-
	361-01/	21/	Nabava za nadzor izgradnje javne rasvjete	trajno	-
	361-01/	22/	Ugovor za nadzor izgradnje javne rasvjete	trajno	-
	UP 361-03/	01/	Građevinske dozvole	trajno	-
	361-03/	02/	Potvrda izvedenog stanja	trajno	-
	361-03/	03/	Potvrda glavnog projekta	trajno	-
	UP 361-05/	01/	Dozvola za uporabu objekta	trajno	-
	361-05/	02/	Uvjerenje za uporabu	trajno	-
	UP 361-06/	01/	Rješenje o uvjetima građenja	trajno	-
	UP 361-06/	02/	Rješenje o izvedenom stanju	trajno	-
	UP 361-06/	03/	Rješenje za građenje	trajno	-
363	361-07/	01/	Procjena šteta od elementarnih nepogoda Komunalni poslovi	trajno	-
	363-01/	01/	Općenito	-	3
	363-02/	01/	Financiranje i sufinanciranje projekata komunalne infrastrukture	trajno	-
	363-02/	02/	Financiranje i sufinanciranje izgradnje komunalne infrastrukture	trajno	-
	363-02/	03/	Nabava za projektiranje javne rasvjete	trajno	-
	363-02/	04/	Ugovor za projektiranje javne rasvjete	trajno	-
	363-02/	05/	Nabava za projektiranje groblja	trajno	-
	363-02/	06/	Ugovor za projektiranje groblja	trajno	-
	363-02/	07/	Opći akti	trajno	-
	UP 363-02/	08/	Naknade za priključenje za opskrbu pitkom vodom	trajno	-
	UP 363-02/	09/	Naknade za priključenje za odvodnju otpadnih voda	trajno	-
	UP 363-02/	10/	Naknade za priključenje za odvodnju oborinskih voda	trajno	-
	UP 363-02/	11/	Kiosci	trajno	-
	UP 363-02/	12/	Pokretne naprave	trajno	-
	UP 363-02/	13/	Dimnjačarske usluge	trajno	-
	UP 363-02/	14/	Postavljanje reklama, reklamnih panoa i plakata	trajno	-
	363-02/	15/	Odobrenja za korištenje javnih površina , postavljanja pokretnih naprava, plakati na stupovima javne rasvjete	trajno	-
	363-02/	16/	Čišćenje javnih površina	trajno	-
	363-02/	17/	Održavanje javnih zelenih površina	trajno	-
	363-02/	18/	Javna rasvjeta	trajno	-
	UP 363-03/	01/	Komunalna naknada	trajno	-
	UP 363-03/	02/	Rješenja - stambeni prostor	trajno	-
	UP 363-03/	03/	Rješenja - garažni prostor	trajno	-
	UP 363-03/	04/	Rješenja –poslovni prostor, građevinsko zemljište, proizvodna djelatnost	trajno	-
	UP 363-03/	05/	Rješenja –poslovni prostor , neproizvodna djelatnost	trajno	-
	UP 363-03/	06/	Rješenja poslovni prostor , proizvodna djelatnost	trajno	-
	UP 363-03/	07/	Rješenja -poslovni prostor koji se ne koristi	trajno	-
	UP 363-03/	08/	Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade	trajno	-
	363-04/	01/	Ostalo	trajno	-
370	UP 363-04/	02/	Rješenja, izvršenja Stambena politika	trajno	-
	370-01/	01/	Općenito	-	10
	370-02/	01/	Izdvajanje sredstava za stambene potrebe	trajno	-
	370-03/	01/	Stanovi i stanovanje	trajno	-
	370-05/	01/	Ostalo	-	10
371			Stambeni odnosi		
	371-01/	01/	Općenito	-	10
	371-02/	01/	Otkup stanova	trajno	-
	371-01/	02/	Najam stanova	trajno	-
	371-01/	03/	Natječaj za najam stanova	trajno	-
	371-01/	04/	Naplata duga s osnova najma stanova	-	10
	371-05/	01/	Ostalo	-	10
372			Poslovni prostori		

	372-01/	01/	Općenito	-	10
	372-03/	01/	Zakup poslovnog prostora	trajno	-
	372-03/	02/	Naplata duga s osnova zakupa poslovnog prostora	trajno	-
	372-04/	01/	Evidencije	trajno	-
	372-05/	01/	Ostalo	-	10
373			Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom		
	373-01/	01/	Općenito	-	10
380			Gospodarske manifestacije		
	380-01/	01/	Općenito	-	3
400			Financijsko-planski dokumenti		
	400-01/	01/	Općenito	-	3
	400-02/	01/	Financijski planovi	-	5
	400-02/	02/	Plan javne nabave i upute za plan javne nabave	-	5
	400-03/	01/	Predračun	trajno	-
	400-04/	01/	Periodični obračun	trajno	-
	400-05/	01/	Završni račun	trajno	-
	400-06/	01/	Proračun Grada	trajno	-
	400-07/	01/	Bilance	trajno	-
	400-08/	01/	Proračun –plan	-	5
	400-08/	02/	Proračun- godišnji obračun	trajno	-
	400-09/	01/	Ostalo - potvrde o uredno ispunjenim ugovorima	-	3
401			Knjigovodstveno- računovodstveno poslovanje		
	401-01/	01/	Općenito	-	5
	401-01/	02/	Obračun plaće	trajno	-
	401-02/	01/	Dnevnik, glavna knjiga	trajno	-
	401-02/	02/	Pomoćne knjige	-	5
	401-03/	01/	Računi	-	5
	401-04/	01/	Kontni plan	-	10
	401-05/	01/	Ostalo	-	5
402			Financiranje		
	402-01/	01/	Općenito	-	5
	402-06/	01/	Refundacije	-	5
	402-07/	01/	Sufinanciranje	-	5
	402-08/	01/	Financiranje iz proračuna	-	5
	402-10/	01/	Ostalo	-	5
403			Kreditiranje		
	403-01/	01/	Općenito	-	5
	403-02/	01/	Zajmovi	-	5
	403-01/	01/	Jamstva	-	5
	403-08/	01/	Potraživanja	-	5
	403-07/	01/	Ostalo	-	5
404			Investicije		
	404- 01/	01/	Općenito	-	10
406			Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine		
	406-01/	01/	Općenito	trajno	-
	406-01/	02/	Javna nabava - dopisi, ponude, oglasi, zapisnici, odluke i drugo	trajno	-
	406-01/	03/	Javna nabava - projektna dokumentacija	trajno	-
	406-01/	04/	Javna nabava - ugovori	trajno	-
	406-03/	01/	Osnovna sredstva	trajno	-
	406-05/	01/	Sredstva opreme	trajno	-
	406-06/	01/	Inventar	trajno	-
	406-07/	01/	Obvezni odnosi	trajno	-
	406-08/	01/	Inventura	trajno	-
	406-09/	01/	Ostalo	trajno	-
410			Porezi		
	410-01/	01/	Općenito	-	5
411			Doprinosi		
	411-01/	01/	Općenito	-	10
412			Takse		
	412-01/	01	Općenito	-	5

415			Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza		
	415-01/	01/	Općenito	-	10
420			Regresi, premije i kompenzacije		
	420-01/	01/	Općenito	-	10
423			Gubici, sanacije, stečaji i likvidacije		
	423-01/	01/	Općenito	-	10
431			Dohodak		
	431-01/	01/	Općenito	-	10
470			Kontrola financijskog poslovanja		
	470-01/	01/	Općenito	-	10
510			Zdravstvo		
	510-01/	01/	Općenito	-	3
550			Socijalna skrb		
	550-01/	01/	Općenito	-	3
	550-02/	01/	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	trajno	-
	550-02/	02/	Izvješća o realizaciji javnih potreba u socijalnoj skrbi	trajno	-
	550-06/	01/	Ostalo	-	3
551			Oblici socijalne skrbi		
	551-01/	01/	Općenito	-	3
	UP 551-06/	01/	Rješenja - novčane pomoći za troškove stanovanja, prehrane učenika, ljetovanja djece i drugo	trajno	-
	UP 551-07/	01/	Pomoć i njega u kući – dostava toplog obroka	trajno	-
	551-08/	01/	Ostalo	-	3
561			Branitelji		
	561-01/	01/	Općenito	-	3
	UP 561-02/	01/	Rješenja – komunalna infrastruktura	trajno	-
	561-06/	01/	Ostalo	-	3
564			Spomen obilježja		
	564-01/	01/	Općenito	-	3
600			Djeca i mladi		
	600-01/	01/	Općenito – dopisi, zahtjevi	-	3
	600-02/	01/	Djeca i mladi- programi, ugovori, izvješća	trajno	-
	600-02/	02/	Prevenција- programi, ugovori, izvješća	trajno	-
601			Predškolski odgoj i obrazovanje		
	601-01/	01/	Općenito	-	3
	601-02/	01/	Ustanove predškolskog odgoja	trajno	-
	601-02/	02/	Subvencioniranje troškova boravka djece u ustanovi predškolskog odgoja	trajno	-
	601-02/	03/	Program javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju	trajno	-
	601-02/	04/	Izvješće o realizaciji javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju	trajno	-
	601-04/	01/	Ostalo	-	3
602			Školstvo		
	602-01/	01/	Općenito	-	3
	602-02/	01/	Program javnih potreba u osnovnom obrazovanju	trajno	-
	602-02/	02/	Izvješće o realizaciji javnih u osnovnom obrazovanju	trajno	-
	602-02/	03/	Osnovno obrazovanje – financiranje	trajno	-
	602-03/	01/	Srednje obrazovanje	-	3
	602-04/	01/	Visokoškolsko obrazovanje	-	3
	602-09/	01/	Udžbenici - sufinanciranje	trajno	-
	602-11/	01/	Ostalo	-	10
604			Stipendiranje		
	604-01/	01/	Općenito	-	3
	604-02/	01/	Stipendije studentima i darovitim učenicima	trajno	-
610			Kulturne manifestacije		
	610-01/	01/	Općenito	-	3
612			Kulturne djelatnosti		
	612-01/	01/	Općenito	-	3
	612-02/	01/	Likovna djelatnost	trajno	-
	612-03/	01/	Glazbeno -scenska djelatnost	trajno	-
	612-04/	01/	Knjižničarska djelatnost	trajno	-

	612-05/	01/	Muzejsko-galerijska djelatnost	trajno	-
	612-06/	01/	Arhivska djelatnost	trajno	-
	612-08/	01/	Zaštita spomenika kulture	trajno	-
UP	612-08/	02/	Spomenička renta - rješenja	trajno	-
	612-08/	03/	Spomenička renta -općenito	trajno	-
	612-10/	01/	Izdavačko-novinarska djelatnost	trajno	-
	612-12/	01/	Radio i televizija	trajno	-
	612-13/	01/	Ostalo	-	10
620			Sport		
	620-01/	01/	Općenito	-	3
	620-01/	02/	Program javnih potreba u sportu	trajno	-
	620-02/	03/	Izvješće o realizaciji javnih potreba u sportu	trajno	-
	620-02/	01/	Sportske organizacije i ustanove	trajno	-
	620-03/	01/	Sportska natjecanja i priredbe	trajno	-
	620-04/	01/	Sportaši	trajno	-
	620-08/	01/	Ostalo	-	10
621			Rekreacija		
	621-01/	01/	Općenito	-	3
	621-02/	01/	Odmor djece i mladeži	-	10
	621-03/	01/	Ostalo	-	3
630			Tehnička kultura		
	630-01/	01/	Općenito	-	3
	630-01/	02/	Tehnička kultura - financiranje	trajno	-
650			Informacijski sustav		
	650-01/	01/	Općenito	-	3
	650-02/	01/	Informatička oprema	trajno	-
	650-05/	01/	Ostalo	-	3
700			Pravosuđe		
	700-01/	01/	Općenito	-	3
701			Pravosuđe - odvjetništvo		
	70101/	01/	Općenito	-	3
702			Naknada štete		
	702-01/	01/	Naknada štete	trajno	-
740			Pravosuđe – općenito		
	740-08/	01/	Parnični postupak	-	3
	740-10/	01/	Izvanparnični postupak	-	3
	740-11/	01/	Ovršni postupak	-	3
810			Civilna zaštita		
	810-01/	01/	Općenito	-	3
	810-03/	01/	Mjere zaštite i spašavanja	trajno	-
	810-04/	01/	Skloništa	trajno	-
	810-05/	01/	Jedinice civilne zaštite	trajno	-
	810-06/	01/	Stožeri civilne zaštite, zapovjedništva, operativne snage i drugi tijela civilne zaštite	trajno	-
	810-09/	01/	Ostalo	-	3
900			Domaća suradnja		
	900-01/	01/	Općenito	-	3
	900-03/	01/	Odnosi između jedinica lokalne samouprave u RH	trajno	-
	900-04/	01/	Počasni građani	trajno	-
	900-06/	01/	Ostalo	-	3
910			Prijateljska suradnja		
	910-01/	01/	Općenito	-	3
	910-03/	01/	Međunarodan suradnja - gradovi	trajno	-
	910-04/	01/	suradnja s međunarodnim organizacijama	trajno	-
	910-06/	01/	Ostalo	-	3
920			Elementarne nepogode		
	920-11/	01	Elementarne nepogode	-	3
930			Geodetsko-katastarski poslovi		
	930-01/	01/	Općenito	trajno	-
932			Katastar zemljišta		
	932-01/	01/	Općenito	trajno	-
	932-06/	01/	Geodetski poslovi u održavanju katastra zemljišta	trajno	-

	932-07/	01/	Praćenje i utvrđivanje promjena , te rješavanje o promjenama na zemljištu	trajno	-
933	932-12/	01/	Ostalo	trajno	-
			Katastar vodova		
935	933-01/	01/	Općenito	trajno	-
			Čuvanje i korištenje dokumentacije (geodetsko – katastarski poslovi)		
	935-01/	01/	Općenito	trajno	-
	935-06/	01/	Kopije katastarskih planova	trajno	-
	935-07/	01/	Izvod iz posjedovnog lista	trajno	-
936	935-12/	01/	Ostalo	trajno	-
			Ostali geodetski poslovi		
	936-01/	01/	Općenito	-	3
	936-02/	01/	Parcelacijski i geodetski elaborati	trajno	-
940	936-05/	01/	Ostalo	-	3
			Imovinsko-pravni odnosi, evidencija nekretnina		
	940-01/	01/	Općenito	-	3
	940-02/	01/	Građevinsko zemljište	trajno	-
		02/	Pravo građenja	trajno	-
	940-04/	01/	Poljoprivredno zemljište	trajno	-
	940-05/	01/	Šumsko zemljište	trajno	-
943	940-06/	01/	Ostalo	-	3
			Promjena režim vlasništva		
	943-01/	01/	Općenito	-	3
		02/	Povrat imovine	trajno	-
		03/	Naknada za oduzetu imovinu	trajno	-
	943-02/	01/	Prodaja poslovnog prostora	trajno	-
	943-03/	01/	Utvrđivanje općeg interesa , prijedlozi, akti i ostala dokumentacija u svezi s upravnim postupcima koji se vode kod županijskog Ureda državne uprave	trajno	-
			Izvlaštenje		
	943-04/	01/	Izvlaštenje	trajno	-
		02/	Prijedlozi u obavljanju pripremnih radnji i donošenje rješenja u svrhu izvlaštenja	trajno	-
		03/	Zahtjevi za pokretanje postupka izvlaštenja	trajno	-
944	943-05/	01/	Utvrđivanje naknade za izvlaštenu nekretninu	trajno	-
			Građevinsko zemljište		
	944-01/	01/	Općenito	-	3
	944-02/	01/	Prijenos u vlasništvo Grada	trajno	-
	944-03/	01/	Utvrđenje prava vlasništva zemljište	trajno	-
		02/	Utvrđenje prava prvokupa	trajno	-
	944-04/	01/	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu	-	5
	944-06/	01/	Preuzimanje i ustupanje prava vlasništva	trajno	-
	944-09/	01/	Priprema građevinskog zemljišta	trajno	-
	944-13/	01/	Kupnja i prodaja građevinskog zemljišta	trajno	-
	944-15/	01/	Zakup građevinskog zemljišta, privremeno korištenje terase	trajno	-
	944-16/	01/	Legalizacija bespravno sagrađenog objekta	trajno	-
	944-17/	01/	Ustanovljenje služnosti	trajno	-
945	944-18/	01/	Ostalo	-	3
			Imovinsko-pravni odnosi s u svezi s poljoprivrednim zemljištem		
	945-01/	01/	Općenito	-	3
	945-02/	01/	Prijenos u vlasništvo Grada	trajno	-
946	945-05/	01/	Ostalo	-	3
			Imovinsko-pravni odnosi s u svezi s šumskim zemljištem		
	946-01/	01/	Općenito	trajno	-

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar upravnih tijela Grada Požege (odjela i službi) i brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Požege, kako slijedi:

Redni broj	Naziv upravnog tijela - odjela , odsjeka, službe, čelnika ustrojstvene jedinice, te naziv radnog mjesta	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice (upravnog odjela/ službe)	Brojčana oznaka unutarnje ustrojstvene jedinice (odsjeka)	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinica i referenta
1.	UPRAVNI ODJEL ZA SAMOUPRAVU	04		
	1. Pročelnik			04/01
	2. Savjetnik za društvene djelatnosti			04/02
	3. Viši suradnik za društvene djelatnosti te nabavu opreme i materijala			04/03
	4. Viši savjetnik za poslove zdravstva, socijalne skrbi i umirovljenika			04/04
	5. Viši referent za socijalnu skrb			04/05
	6. Viši referent za skrb o gradskoj imovini			04/06
	7. Referent za društvene djelatnosti i poslove samouprave			04/07
	8. Referent za uredsko poslovanje, pisarnicu i arhiv:			
		- 1		04/08
		- 2		04/09
1.1.	Odsjek za pravne poslove	04	- 01	
	1. Voditelj odsjeka za pravne poslove			04-01/1
	2. Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove			04-01/2
	3. Viši stručni suradnik za pravne poslove i javnu nabavu			04-01/3
2.	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I GOSPODARENJE	05		
	1. Pročelnik			05/01
	2. Viši stručni suradnik za gradsku infrastrukturu i komunalne poslove			05/02
	3. Viši stručni suradnik za gospodarstvo i poduzetništvo			05/03
	4. Viši stručni suradnik za geodetske i geoinformatičke poslove			05/04
	5. Viši stručni suradnik za poslove kriznog managementa			05/05
	6. Stručni suradnik za poslove održavanja i izgradnje prometnica i komunalne infrastrukture:			
		- 1		05/06
		- 2		05/07
	7. Viši stručni suradnik za utvrđivanje i naplatu prihoda			05/08
	8. Viši referent za komunalne poslove			05/09
	9. Viši referent - komunalni redar			05/10
	10. Referent -komunalni redar			05/11
	11. Referent- prometni redar			05/12
	12. Referent za evidenciju obveznika			05/13
3.	UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	06		

1. Pročelnik		06/01
2. Viši savjetnik za proračun		06/02
3. Savjetnik za proračun		06/03
4. Viši referent za financije		06/04
5. Referent - financijski knjigovođa		06/05
6. Referent-knjigovođa analitičar		
	- 1	06/06
	- 2	06/07
7.Referent za računovodstvene poslove		
	- 1	06/08
	- 2	06/09
4. UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE	07	
1. Pročelnik		
2. Viši stručni suradnik za projekt menagement		07/01
	- 1	
	- 2	07/02
3. Viši stručni suradnik za strateško planiranje		07/03
	- 1	
	- 2	07/04
		07/05
5. URED GRADONAČELNIKA	08	
1. Tajnik Ureda		08/01
2. Viši savjetnik za odnose s javnošću		08/02
3. Savjetnik za odnose s javnošću i protokol		08/03
4. Administrativni tajnik gradonačelnika		08/04
5. Referent za informatiku i telekomunikacije		08/05
6. SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	09	
1. Voditelj službe za unutarnju reviziju		09/01
2. Unutarnji revizor		09/02
3. Pomoćni unutarnji revizor		09/03

Članak 4.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove. Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovoga Plana.

Članak 5.

Ovaj Plan primjenjuje se od siječnja 2017. godine.

Članak 6.

Danom primjene ovoga Plana prestaje primjena klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata upravnih tijela Grada Požege za 2016. godinu (Službene novine Grada Požege, broj:1 /16.).

Članak 7.

Ovaj će se Plan objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

PROČELNICA
Ljiljana Bilen, dipl. iur., v.r.

GRAD POŽEGA, Trg Sv. Trojstva kbr. 1, 34000 Požega, OIB:95699596710 kojeg zastupa gradonačelnik Vedran Neferović, prof. (u nastavku teksta: Grad Požega), s jedne strane i SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. kbr. 2, 10000 Zagreb, OIB:85709856921, zastupan po predsjedniku Sindikata Borisu Pleši (u nastavku teksta: Sindikat), s druge strane, dana . 30. prosinca 2016. godine, zaključili su

KOLEKTIVNI UGOVOR
za zaposlene u upravnim tijelima Grada Požege

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Kolektivnim ugovorom za zaposlene u upravnim tijelima Grada Požege (u nastavku teksta: Ugovor) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz službe odnosno rada i po osnovi rada službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Požege.

Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

Članak 3.

Pod pojmom službenik i namještenik u smislu ovoga Ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici koji su u službi u upravnim tijelima Grada Požege (u nastavku teksta: upravnim tijelima) na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 4.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke odnosno službe u skladu s potrebama i utvrđenom sistematizacijom.

Stručno usavršavanje službenika organizira upravno tijelo u okviru svoje nadležnosti, a prilikom organiziranja i provedbe stručnog usavršavanja dužno je surađivati sa znanstvenim i visokoškolskim obrazovnim ustanovama.

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je čelnik upravnog tijela. Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu Grada Požege.

Članak 5.

Stručno usavršavanje službenika provodi se sukladno godišnjem programu, kojeg utvrđuje Gradonačelnik Grada Požege (u nastavku teksta: Gradonačelnik), na prijedlog čelnika upravnog tijela.

Prije početka stručnog usavršavanja, čelnik upravnog tijela i službenik sklapaju ugovor o međusobnim pravima i obvezama koje proizlaze iz stručnog usavršavanja.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI

Članak 6.

Puno radno vrijeme službenika odnosno namještenika u upravnim tijelima je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka od 7,00 sati do 15,00 sati.

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

Gradonačelnik može posebnom odlukom odrediti drugačiji početak i završetak dnevnog radnog vremena, te stanke za odmor.

Članak 7.

Službenik odnosno namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u pravilu od 10,30 sati do 11,00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 8

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

Članak 9.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik odnosno namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik odnosno namještenik radi potrebe službe ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci čelnika upravnog tijela.

Članak 10.

Za svaku kalendarsku godinu službenik odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (20 radnih dana), a najviše 30 radnih dana.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Službenik odnosno namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe, odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidne službe.

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

Članak 15.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao službu nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidne službe
- ako mu služba prestaje prije nego navršu 6 mjeseci neprekidne službe
- ako mu služba prestaje prije 1. srpnja.

Članak 16.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 4 tjedna (20 radnih dana) dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

- a) Radni staž:
- | | |
|--------------------|--------|
| od 5 do 9 godina | 2 dana |
| od 10 do 14 godina | 3 dana |
| od 15 do 19 godina | 4 dana |
| od 20 do 24 godina | 5 dana |
| od 25 do 29 godina | 6 dana |
| od 30 do 34 godina | 7 dana |
| Iznad 35 godina | 8 dana |
- b) Doprinos službenika odnosno namještenika na radu:
Ovisno o doprinosu službenika odnosno namještenika na radu prema ocjeni čelnika tijela od 1 do 3 dana.
- c) Složenost poslova koje službenik odnosno namještenik obavlja (utvrđenih u sistematizaciji poslova i zadaća):
- | | |
|--------------------|--------|
| – radna mjesta VSS | 3 dana |
| – radna mjesta VŠS | 2 dana |
| – radna mjesta SSS | 1 dan |
| – radna mjesta NSS | 0 dana |
- d) Posebni socijalni uvjeti:
- | | |
|--|--------|
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| – samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 3 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| – službeniku ili namješteniku s invaliditetom | 3 dana |
| – radniku s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% | 2 dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 17.

Slijepi službenik odnosno namještenik, donator organa ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 18.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.
Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Gradonačelnik, na prijedlog čelnika upravnog tijela, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, vodeći računa o potrebi službe i želji službenika odnosno namještenika.

Članak 19.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog tijela donosi za svakog službenika odnosno namještenika rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 16. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, a za čelnika upravnog tijela i unutarnjeg revizora rješenje o godišnjem odmoru donosi Gradonačelnik.

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

Članak 20.

Službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela ukoliko se s čelnikom upravnog tijela drugačije ne dogovori.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna (10 radnih dana) neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni (drugi) dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja, iduće 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, rođiljnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja, iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje čelnik upravnog tijela.

Članak 22.

U slučaju prestanka službe odnosno rada, zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba, u skladu sa člancima 16. i 17. ovoga Ugovora.

U slučaju prestanka službe, službeniku odnosno namješteniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatit će se naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela najmanje tri dana prije.

Ukoliko pravo iz prethodnog stavka ovoga članka koristi čelnik upravnog tijela, o istome je dužan obavijestiti Gradonačelnika.“

Članak 24.

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenju godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik upravnog tijela.

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

Članak 25.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik odnosno namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u polasku i povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 26.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|--------|
| - zaključivanje braka | 5 dana |
| - rođenje djeteta | 5 dana |
| - smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 dana |
| - smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 3 dana |
| - teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 dana |
| - elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu službenika odnosno namještenika | 4 dana |
| - selidbe | 2 dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i sl. | 3 dana |
| - nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama | 1 dan |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi za svako davanje krvi | 2 dan |
| - polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenike, prvi puta. | 7 dana |

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. alineji 3. i 4. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 27.

Službenik odnosno namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim kod dobrovoljnog davanja krvi.

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

Članak 28.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi čelnik upravnog tijela temeljem pisanog zahtjeva službenika odnosno namještenika.

Rješenje o plaćenom dopustu čelniku upravnog tijela donosi Gradonačelnik.

Članak 29.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno iz rada ili u svezi s radom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim u službi.

Članak 30.

Službeniku odnosno namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarскоj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, iz sljedećih razloga:

- zbog učešća u radu drugih udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, natjecanjima i skupovima
- zbog drugih osobnih potreba.

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

Neplaćeni dopust službeniku odnosno namješteniku odobrava čelnik upravnog tijela.

Neplaćeni dopust čelniku upravnog tijela odobrava Gradonačelnik.

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku odnosno namješteniku miruju prava po osnovi službe odnosno rada.

IV. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Čelnik upravnog tijela dužan je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika odnosno namještenika na radu, te će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja zaposlenih službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Čelnik upravnog tijela dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

Dužnost je svakog službenika odnosno namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenih, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo.

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

V. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I DRUGE NAKNADE PLAĆA

Članak 34.

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

Osnovnu plaću službenika odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu rada.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 35.

Osnovica za obračun bruto plaće službenika i namještenika je 68% isplaćene bruto plaće zaposlenih u Republici Hrvatskoj u 2012. godini koju je utvrdio Državni zavod za statistiku RH.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen utvrđuje se posebnom odlukom sukladno zakonu.

Članak 36.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, u pravilu najkasnije do 10- og u mjesecu.

Članak 37.

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

Članak 38.

Ako službenik odnosno namještenik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu nadređenog poslove i zadaće odsutnog službenika odnosno namještenika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja ako je za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Članak 39.

Osnovna plaća službenika odnosno namještenika uvećat će se :

- za rad noću	40 %
- za prekovremeni rad	50 %
- za rad subotom	25 %
- za rad nedjeljom	35 %
- za smjenski rad (2 i 3 smjena)	10 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata	10 %

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

Ako službenik odnosno namještenik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

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

Članak 40

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekidni radni staž ostvaren u državnim tijelima, područnoj (regionalnoj) samoupravi, te jedinicama lokalne samouprave i to za:

- 20 do 29 godina	4 %
- 30 do 34 godina	8 %
- 35 i više godina	10 %

Osnovna plaća službenika uvećat će se za:

- 4 %, ako službenik koji uz akademski stupanj koji je uvjet za raspored na radno mjesto na koje je raspoređen ima završen drugi sveučilišni ili stručni studij na visokim učilištima,
- 8 %, ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili sveučilišnog specijalista, odnosno za 15 % ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti,

ako stečeni znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je u funkciji poslova radnog mjesta.

Članak 41.

Ako je službenik odnosno namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini najmanje 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem. Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koji obračunava HZZO.

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

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 42.

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 1.000,00 kuna u neto iznosu.

Službeniku odnosno namješteniku regres će se isplatiti prije korištenja godišnjeg odmora najkasnije do 01. srpnja tekuće godine.

Članak 43.

Službeniku odnosno namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 44.

Službenik odnosno namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe ili rada
- 3 prosječne mjesečne neto plaće
- smrti službenika odnosno namještenika iz drugih razloga
- 2 prosječne mjesečne neto plaće
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe
- 1 prosječna mjesečna neto plaća.

U slučaju iz stavka 1. alineje 1. i 2. ovoga članka obitelj ima pravo i na naknadu troškova pogreba, najviše do visine 1,5 prosječne mjesečne plaće.

Članak 45.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na pomoć (potporu) jedanput godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika odnosno namještenika
- 2 prosječne mjesečne plaće,
- bolovanja službenika odnosno namještenika dužeg od 90 dana neprekidno
- 1 prosječna mjesečna neto plaća,

- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika službenika odnosno namještenika
 - 1 prosječna mjesečna neto plaća,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju, odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, djeteta ili supružnika
 - 1 prosječna mjesečna neto plaća
- za rođenje djeteta
 - 1 prosječna mjesečna neto plaća
- za otklanjanje posljedica elementarne nepogode
 - 1 prosječna mjesečna neto plaća.

Članak 46.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece službenika odnosno namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, isplatit će se jednokratna novčana pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 60 % prosječno isplaćene neto plaće RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 80 % prosječno isplaćene neto plaće RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 100 % prosječno isplaćene neto RH u prethodnoj godini.

Članak 47.

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

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje 170,00 kuna, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata službeniku odnosno namješteniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku odnosno namješteniku pripada iznos od 1/2 dnevnice.

Članak 48.

Za vrijeme službe odnosno rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik odnosno namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku odnosno namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Visina naknade terenskog dodatka jednaka je visini dnevnice iz članka 47. stavka 2. ovoga Ugovora.

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

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 49.

Službeniku odnosno namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na službu odnosno rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje 1.000,00 kuna u netu.

Članak 50.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, odnosno mjesečne prijevozne karte prijevoznika za lokalni (gradski) prijevoz, a ukoliko službenik odnosno namještenik koristi županijski linijski prijevoz ili međužupanijski linijski prijevoz ima pravo na naknadu stvarnih troškova na relaciji na kojoj putuje bez uračunavanja troškova lokalnog (gradskog) prijevoza.

Naknadu troškova prijevoza ne može ostvariti službenik odnosno namještenik kojemu se mjesto stanovanja nalazi unutar 2 kilometara od mjesta rada.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 51.

Ako je poslodavac službeniku odnosno namješteniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova kako je propisano Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 52.

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

Članak 53.

Službenici i namještenici imaju jednom u 3 godine pravo na osnovni sistematski pregled, u cilju potpunije prevencije nastupa zdravstvenih rizika i zaštite zdravlja službenika odnosno namještenika.

Članak 54.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u državnim tijelima, te u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (županije, općine i gradovi), odnosno njihovim pravnim prednicima.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, jubilarna nagrada isplaćuje se službeniku odnosno namješteniku za svakih navršениh 5 godina radnog staža.

Osnovica za izračun iznosa jubilarne nagrade iznosi najmanje 1.800,00 kuna u netu, a stvarnu visinu osnovice ugovorne strane utvrdit će prije donošenja Proračuna Grada Požege za iduću godinu.

Za izračun iznosa jubilarne nagrade temeljem osnovice iz stavka 3. ovog članka, utvrđuju se koeficijenti za:

5 godina	1,00
10 godina	1,25
15 godina	1,50
20 godina	1,75
25 godina	2,00
30 godina	2,50
35 godina	3,00
40 i 45 godina	4,00

Jubilarna nagrada isplaćuje se na dan u mjesecu u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu

Članak 55.

Službeniku odnosno namješteniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u iznosu od najmanje 1.000,00 kuna u netu za svakog zaposlenika.

Službeniku odnosno namješteniku pripada godišnja nagrada za Uskršnje blagdane u novcu, vrijednosnom bonu ili naravi, u jednakom iznosu za svakog zaposlenika od najmanje 500,00 kuna.

Stvarni iznos iz stavka 1. i 2. ovoga članka ugovorne strane utvrdit će sporazumom, do donošenja Proračuna Grada Požege za iduću godinu.

Članak 56.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti isplatit će se iznos do visine neoporezivog iznosa kako je propisano Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 57.

Pod pojmom "prosječna neto mjesečna plaća" iz članka 43, 44. i 45. ovog Ugovora podrazumijeva se prosječna neto plaća u upravnim tijelima Grada Požege, isplaćena u prethodnoj godini.

VII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

Članak 58.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz službe odnosno rada donose se u pisanom obliku, s obrazloženjem, poukom o pravnom lijeku i dostavljaju se službeniku odnosno namješteniku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenik odnosno namještenik ima pravo izjaviti žalbu Gradonačelniku.

Članak 59.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika odnosno namještenika na rješenje iz članka 58. stavka 1. ovoga Ugovora Gradonačelnik je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik odnosno namještenik.

Članak 60.

U slučaju kada službenik odnosno namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, osim ako sa čelnikom upravnog tijela ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgovodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik upravnog tijela može u rješenju o prestanku službe otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 61.

Službenik odnosno namještenik kojemu je prestala služba zbog poslovnih, organizacijskih odnosno posebnih potreba službe, nakon isteka otkaznog roka ima pravo na otpremninu u visini najmanje polovice njegove bruto prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku navršenu godinu rada u upravnim tijelima Grada Požege.

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

Članak 62.

Službeniku odnosno namješteniku kome nedostaje najviše 3 godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

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

VIII. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 63.

Upravna tijela obvezuju se da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 64.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela obvezuje se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenog da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak Gradonačelnika odnosno čelnika upravnog tijela na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 65.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelotvornosti rada i poslovanja upravnih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave.

Članak 66.

Sindikata je dužan obavijestiti Gradonačelnika odnosno čelnika upravnog tijela o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 67.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smiju biti sprječavane ili ometane ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 68.

Sindikalni povjerenik ima pravo obavljati sindikalne aktivnosti najviše tri sata po članu Sindikata godišnje.

Čelnik upravnog tijela sindikalnom je povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, dužan omogućiti i izostanak iz službe, uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

Kad sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz službe uređuju pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i čelnika upravnog tijela.

Članak 69.

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

Članak 70.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika kao i 6 mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnom tijelu ne može prestatu služba odnosno rad osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istoga upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 71.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika odnosno namještenika, Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela mora se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj zaposlenih.

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

- o donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- o planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- rasporedu radnog vremena,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji načina rada,
- o planu godišnjih odmora,
- o noćnom radu,
- o nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- o donošenju programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašten predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 15 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovoga članka Gradonačelniku odnosno čelniku upravnog tijela dati primjedbe.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela dužan je razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 72.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela dužan je razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz službe i po osnovi službe i o zauzetim su stajalištima dužni u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenih.

Članak 73.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela dužni su, bez naknade, za rad Sindikata osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja, podjelu tiska i oglasnog pano ili ormarića u ulaznom holu u prizemlju objekta gradske kuće
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja, preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave novih članova sindikata (pristupnica i sl.).

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

Članak 74.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika odnosno namještenika radnika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 75.

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

Članak 76.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku odnosno namješteniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 74. ovoga Ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika odnosno namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze «uznemiravanje» i «spolno uznemiravanje» koristi se zajednički izraz «uznemiravanje».

Članak 77.

Uznemiravanjem u tijeku službe i u vezi s službom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- uporaba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćen je svaki službenik odnosno namještenik od svojih nadređenih i podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom službenik odnosno namještenik dođe u doticaj u tijeku službe i u vezi sa službom.

Članak 78.

Svi službenici odnosno namještenici dužni su, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike odnosno namještenike, te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenih i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti ovlaštenu osobu.

Ponašanje službenika odnosno namještenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 79.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva službenika odnosno namještenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za uznemiravanje nadležan je čelnik upravnog tijela (u nastavku teksta: ovlaštena osoba).

Članak 80.

Službenik odnosno namještenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 79. stavka 2. ovoga Ugovora.

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

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika odnosno namještenika protiv kojeg je pritužba podnesena na očitovanje o pritužbi.

O očitovanju službenika odnosno namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik odnosno namještenik potpisuje.

Ovlaštena će osoba, ako ocijeni da je to potrebno, poduzeti i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika odnosno namještenika koji je podnio pritužbu i službenika odnosno namještenika na kojeg se pritužba odnosi, saslušanja drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u službi u upravnim tijelima, poduzet će odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva službenika i namještenika upravnih tijela.

Članak 81.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Ako ovlaštena osoba u roku iz stavka 2. ovog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik odnosno namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 82.

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

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog službenika odnosno namještenika i službenika odnosno namještenika koji je izvršio uznemiravanje
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog službenika odnosno namještenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru
- usmeno upozorenje službenika odnosno namještenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje službeniku odnosno namješteniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti njegova oštrijeg sankcioniranja, u skladu s propisima
- poduzimanje odgovarajuće mjere zbog povrede službene dužnosti.

Članak 83.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u službi u upravnim tijelima, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom odnosno namještenikom, Grad Požega može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika odnosno namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

X. *MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA**Članak 84.*

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

Članak 85.

*Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.
Mirovno vijeće ima 3 člana.
Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.
Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana Mirovnog vijeća kao predsjednika dogovoriti u slučaju nastale potrebe provođenja postupka mirenja.*

Članak 86.

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

Članak 87.

*U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitati 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 88.

*Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.
Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovog članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.*

XI. *ŠTRAJK**Članak 89.*

*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 90.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije 3 dana prije početka štrajka.

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

Članak 91.

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 92.

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

Članak 93.

Na prijedlog čelnika upravnog tijela Gradonačelnik i Sindikat sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1.ovog članka sadrže odredbe o radnim mjestima i broju službenika odnosno namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućivanja obavljanja rada nakon završetka rada odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 94.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraža.

Arbitraža iz stavka 1. ovoga članka sastoji se od jednog predstavnika Sindikata i jednog predstavnika poslodavca, te od neovisnog predsjednika kojeg sporazumno određuje Sindikat i poslodavac.

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

Članak 95.

Ako čelnik upravnog tijela nije predložio Gradonačelniku utvrđivanje pravila iz članka 93. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 96.

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 97.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

XII. SOCIJALNI MIR

Članak 101.

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

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

XIII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 102.

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

*Komisija ima 4 člana, od kojih svaka ugovorna strana imenuje 2 člana.
Komisija donosi Pravilnik o radu.
Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.
Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.
Sjedište komisije je u Požegi, Trg Sv. Trojstva 1.*

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

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

Članak 104.

*Ovaj se Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine, a primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.
Pregovore o novom Ugovoru ugovorne strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka.*

Članak 105.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju produženu primjenu pravnih pravila kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak službe tako da se nakon isteka ovoga Ugovora ista primjenjuju do sklapanja novog kolektivnog ugovora, a najduže 6 mjeseci.

Članak 106.

*Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.
Ugovorna strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora se pisano očitovati u roku 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 ugovorna strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbama stavka 2. ovog članka smatrati će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.*

Članak 107.

*Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor.
Otkazni rok je 30 dana od dana dostave pismenog otkaza drugoj strani.*

Članak 108.

Troškove u vezi s primjenom ovog Ugovora ugovorne strane snose solidarno.

Članak 109.

Ovaj Ugovor sastavljen je u šest istovjetnih primjerka, od kojih svaka ugovorna strana, potpisna ovog Ugovora zadržava po dva primjerka.

Članak 110.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Požege.

*ZA GRAD POŽEGU:
GRADONAČELNIK
Vedran Nefereović, prof., v.r.*

*ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH:
PREDSJEDNIK
Boris Pleša, dipl. politolog, v.r.*

*POVJERENIK SDLSN
DJELATNIKA GRADSKJE UPRAVE
GRADA POŽEGE
Mario Križanac, v.r.*

*KLASA: 023-01/16-01/11
URBROJ: 2177/01-01/01-16-1
Požega, . 30. prosinca 2016. godine*

GRAD POŽEGA, Trg Svetog Trojstva 1, 34000 Požega, OIB:95699596710, zastupan po gradonačelniku Grada Požege Vedranu Neferoviću, prof. (u nastavku teksta: Osnivač) i GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA POŽEGA, Antuna Kanižlića 1, 34000 Požega, OIB: 99361425113, zastupana po ravnateljici Aleksandri Pavlović, dipl. knjižničarki, GRADSKO KAZALIŠTE POŽEGA, Trg Svetog Trojstva 20, 34000 Požega, OIB: 79173679205, zastupano po ravnateljici Valentina Neferović, prof., GRADSKI MUZEJ POŽEGA, Matice hrvatske 1, 34000 Požega, OIB: 46708631522, zastupan po ravnateljici Maji Žebčević Matić, dipl.etn. te JAVNA USTANOVA - SPORTSKI OBJEKTI POŽEGA, Antuna Kanižlića 14 a, 34000 Požega, OIB: 33155407334, zastupana po ravnatelju dr.sc. Goranu Ribičiću (u nastavku teksta: poslodavci), s jedne strane

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, OIB:85709856921, zastupan po predsjedniku Sindikata Borisu Pleši, (u nastavku teksta: Sindikat), s druge strane,

dana, 2. siječnja 2017. godine, zaključili su

KOLEKTIVNI UGOVOR za zaposlene u ustanovama Grada Požege

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u nastavku teksta: Ugovor) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz rada i po osnovi rada zaposlenih u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požege, Gradskom kazalištu Požege, Gradskom muzeju Požege i Javnoj ustanovi - Sportski objekti Požege (u nastavku teksta: radnici).

Članak 2.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno i obvezno, osim ako su pojedina pitanja za radnike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

Članak 3.

Prava iz ovoga Ugovora primjenjuju se na sve radnike bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom te na vježbenike.

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 4.

Radnici su obvezni za vrijeme trajanja rada stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke odnosno radnog mjesta, u skladu s potrebama i utvrđenom sistematizacijom. Stručno usavršavanje radnika organizira poslodavac u okviru svoje nadležnosti, a prilikom organiziranja i provedbe stručnog usavršavanja dužan je surađivati sa znanstvenim i visokoškolskim obrazovnim ustanovama. Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je ravnatelj. Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu ustanove.

Članak 5.

Stručno usavršavanje radnika provodi se sukladno godišnjem programu, kojeg utvrđuje Upravno vijeće ustanove, na prijedlog ravnatelja ustanove.

III. RADNI ODNOSI

Članak 6.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Članak 7.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku, s obrazloženjem. Ako otkaz iz stavka 1. ovoga članka poslodavac ne dostavi radniku najmanje sedam dana prije isteka probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

Članak 8.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao. Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje su opći uvjet najmanje srednjoškolsko obrazovanje.

Članak 9.

Pripravnički staž može trajati najduže jednu godinu.

Članak 10.

Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja.

Članak 11.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

Članak 12.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima ga pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana.

Ako pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ni u ponovljenom pokušaju ne položi stručni ispit, poslodavac mu može redovno otkazati.

IV. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 13.

Puno radno vrijeme radnika u ustanovama utvrđuje se u trajanju od 40 sati tjedno.

Puno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, osim u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega, gdje je radno vrijeme raspoređeno od ponedjeljka do subote.

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

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj, uz obvezu prethodnog savjetovanja sa Sindikatom.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim početkom rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 14.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u pravilu od 10,30 do 11,00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požege, gdje je dan tjednog odmora nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema dogovoru s ravnateljem.

Članak 17.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana), a najviše 30 radnih dana

Članak 18.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

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 22.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršu 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Članak 23.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način, da se na dane navedene u članku 17. ovoga Ugovora dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

a) Radni staž:

<i>a) Radni staž:</i>	
<i>od 5 do 10 godina</i>	<i>2 dana</i>
<i>od 10 do 15 godina</i>	<i>3 dana</i>
<i>od 15 do 20 godina</i>	<i>4 dana</i>
<i>od 20 do 25 godina</i>	<i>5 dana</i>
<i>od 25 do 30 godina</i>	<i>6 dana</i>
<i>od 30 do 35 godina</i>	<i>7 dana</i>
<i>Iznad 35 godina</i>	<i>8 dana</i>

b) Doprinos radnika na radu:

- ovisno o doprinosu radnika na radu, prema ocjeni ravnatelja od 1 do 3 dana

c) Složenost poslova:

- <i>radna mjesta VSS</i>	<i>3 dana</i>
- <i>radna mjesta VŠS</i>	<i>2 dana</i>
- <i>radna mjesta SSS</i>	<i>1 dan</i>
- <i>radna mjesta NSS</i>	<i>0 dana</i>

d) Posebni socijalni uvjeti:

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
* roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
* samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
* roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
* službeniku ili namješteniku s invaliditetom	3 dana
* radniku s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 24.

Slijepi radnik i radnik donator organa ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 25.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, koji donosi ravnatelj ustanove, vodeći računa o potrebi posla i želji radnika.

Članak 26.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj ustanove donosi za svakog radnika posebnu odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 23. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnje odmora.

Članak 27.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela ukoliko se s ravnateljem ustanove drugačije ne dogovori. Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni (drugi) dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja, iduće godine.

Članak 28.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, roditeljnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja, iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje ravnatelj ustanove ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 29.

U slučaju prestanka radnog odnosa, zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, radnik će iskoristiti godišnji odmor koji je stekao kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 23. i 24. ovoga Ugovora.

Članak 30.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje tri dana prije njegova korištenja.

Članak 31.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

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

Članak 32.

Radnik 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. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 33.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka.....5 dana
- rođenje djeteta.....5 dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka.....5 dana
- smrt brata ili sestra, djeda ili bake te roditelja supružnika.....3 dana
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja.....3 dana
- elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu radnika.....5 dana
- selidba.....2 dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i sl.....3 dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama.....1 dan
- dobrovoljni darivatelji krvi za svako darivanje krvi.....2 dana
- polaganje stručnog ispita prvi puta 7 dana.

Radnik 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 prema drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 34.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

Ako okolnosti iz članka 33. ovoga Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 35.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Odluku o plaćenom dopustu ravnatelja donosi Upravno vijeće ustanove.

Članak 36.

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

Članak 37.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti ustanove, iz slijedećih razloga:

- zbog sudjelovanja u radu drugih udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,

- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak
- sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, natjecanjima i skupovima,
- zbog drugih osobnih potreba.

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Neplaćeni dopust radnika odobrava ravnatelj ustanove.

Neplaćeni dopust ravnatelja odobrava Upravno vijeće ustanove.

Članak 38.

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

V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 39.

Ravnatelj je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

Ravnatelj će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnosti i zdravlja radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Ravnatelj je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 40.

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

Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteeće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlene i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 41.

Svi radnici imaju jednom u tri godine pravo na osnovni sistematski pregled, u cilju potpunije prevencije nastupa zdravstvenih rizika i zaštite zdravlja radnika.

VI. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 42.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku izvršenu godinu rada.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 43.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

Članak 44.

Osnovica za obračun plaće je 68% isplaćene bruto plaće zaposlenih u Republici Hrvatskoj u 2012. godini koju je utvrdio Državni zavod za statistiku RH.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Upravno vijeće.

Članak 45.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, u pravilu najkasnije do desetog u mjesecu.

Članak 46.

Poslodavac je dužan, na zahtjev radnika, izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje, sindikalna članarina i sl.)

Članak 47.

Ako radnik pored poslova i zadaća svog radnog mjesta obavlja, po nalogu nadređenog, poslove i zadaće odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja, ako je to za njega povoljnije, a razmjerno opsegu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Članak 48.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za smjenski rad	10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata	10%.

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

Ako radnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

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

Radom u smjenama (smjenskim radom) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja naizmjenično preko tjedna ili mjeseca u prijedpodnevnom (I smjena), poslijepodnevnom (II smjena) ili noćnom (III smjena) dijelu dana.

Članak 49.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekinuti radni staž ostvaren u djelatnosti ustanove u kojoj radi:

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

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- ako radnik koji uz akademski stupanj koji je uvjet za raspored na radno mjesto na koje je raspoređen ima završen drugi sveučilišni ili stručni studij na visokim učilištima 4%
- ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili sveučilišnog specijalista 8%
- ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti 15%,
ako stečeni akademski stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi i ako je u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi.

Članak 50.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini najmanje 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem. Naknada plaće zbog bolovanja koja se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada mu naknada u visini 100% od njegove osnovne plaće.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 51.

Radniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 1.000,00 kuna u neto iznosu.

Radniku će se regres isplatiti prije korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije do 1. srpnja tekuće godine.

Članak 52.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 53.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada 3 prosječne mjesečne neto plaće
 - smrti radnika iz drugih razloga 2 prosječne mjesečne neto plaće
 - smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe 1 prosječna mjesečna neto plaća
- U slučaju iz stavka 1. alineje 1. i 2. ovoga članka, obitelj ima pravo i na naknadu troškova pogreba, najviše do visine 1,5 prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 54.

Radnik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanak teške invalidnosti radnika 2 prosječne mjesečne neto plaće
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana neprekidno 1 prosječna mjesečna neto plaća
- nastanak teške invalidnosti djeteta ili supružnika radnika 1 prosječna mjesečna neto plaća
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno
- pokrića participacije pri liječenju, odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika 1 prosječna mjesečna neto plaća
- za rođenje djeteta 1 prosječna mjesečna neto plaća
- za otklanjanje posljedica elementarne nepogode 1 prosječna mjesečna neto plaća

Članak 55.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece radnika koji je izgubio život u obavljanju rada, isplatit će se jednokratna novčana pomoć:

- za dijete predškolskog uzrasta 60% prosječne isplaćene neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini,
- za dijete do završenoga osmog razreda osnovne škole 80% prosječno isplaćene neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 100% prosječno isplaćene neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Članak 56.

Radniku upućenom na službeno putovanje pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Ugovorne strane sporazumne su da visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje 170,00 kuna, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata radniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati radniku pripada iznos 1/2 dnevnice.

Članak 57.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Visina naknade terenskog dodatka jednaka je visini dnevnice iz članka 56. ovoga Ugovora.

Terenski dodatak se radniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za slijedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 58.

Radniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta poslodavca, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta poslodavca.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje 1.000,00 kuna u neto iznosu.

Članak 59.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, odnosno mjesečne prijevozne karte prijevoznika za lokalni (gradski) prijevoz, a ukoliko radnik koristi županijski linijski prijevoz ili međužupanijski linijski prijevoz ima pravo na naknadu stvarnih troškova na relaciji na kojoj putuje bez uračunavanja troškova lokalnog (gradskog) prijevoza.

Naknadu troškova prijevoza ne može ostvariti radnik kojemu se mjesto stanovanja nalazi unutar 2 kilometara od mjesta rada.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 60.

Ako je poslodavac radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini od 2,00 kune po prijeđenom kilometru, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 61.

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

Preslika police osiguranja je prilog i sastavni dio ovoga Ugovora.

Članak 62.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni radni staž ostvaren u ustanovi, ustanovama grada Požege, u pravnim prednicima ustanova te u upravnim tijelima grada Požege.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, jubilarna nagrada isplaćuje se radniku za svakih navršenih 5 godina radnog staža.

Osnovica za izračun iznosa jubilarne nagrade iznosi najmanje 1.800,00 kuna u neto iznosu, a stvarnu visinu osnovice ugovorne strane utvrdit će prije donošenja proračuna ustanove za iduću godinu.

Za izračun iznosa jubilarne nagrade temeljem osnovice iz stavka 3. ovoga članka, utvrđuju se koeficijenti za:

- 5 godina.....	1,00
- 10 godina.....	1,25
- 15 godina.....	1,50
- 20 godina.....	1,75
- 25 godina.....	2,00
- 30 godina.....	2,50
- 35 godina.....	3,00
- 40 i 45 godina.....	4,00

Jubilarna nagrada isplaćuje se na dan u mjesecu u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako radniku prestaje radni odnos kod poslodavca, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku ili njegovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku radnog odnosa.

Članak 63.

Radniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u iznosu od najmanje 1.000,00 kuna u neto iznosu za svakog radnika.

Radniku pripada godišnja nagrada za Uskršnje blagdane u novcu, vrijednosnom bonu ili naravi, u jednakom iznosu za svakog radnika od najmanje 500,00 kuna.

Stvarni iznos iz stavka 1. i 2. ovoga članka ugovorne strane utvrdit će sporazumom, do donošenja proračuna ustanove za iduću godinu.

Članak 64.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti isplatit će se iznos do visine neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 65.

Pod pojmom «prosječna neto mjesečna plaća» iz članka 52., 53. i 54. ovoga Ugovora podrazumijeva se prosječna neto plaća u ustanovi, isplaćena u prethodnoj godini.

VIII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 66.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obavezno se, u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku, dostavljaju radniku.

Članak 67.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava (zahtjev za zaštitu prava).

Ako poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka.

Propust radnika da zahtijeva naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa, u rokovima iz stavka 1. i 2. ovoga članka, ne može imati za posljedicu gubitak prava na ta potraživanja.

Članak 68.

Odlučujući o izjavljenom zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv odluke iz članka 67. ovoga Ugovora ravnatelj ustanove ili osoba koju on ovlasti dužna je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe sindikata, ako to zahtijeva radnik.

Članak 69.

U slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od najviše mjesec dana, osim ako s ravnateljem ili osobom koju on ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj ili osoba koju on ovlasti može u odluci o prestanku radnog odnosa otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

U slučaju redovitog otkaza kojeg daje poslodavac, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina
- šest mjeseci, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Otkazni rok iz stavka 3. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Neprekidnim radom kod poslodavca smatra se i neprekidni rad u ustanovama grada Požege, njihovim pravnim prednicima i u upravnim tijelima grada Požege.

Članak 70.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u članku 69. stavku 3. ovoga Ugovora.

Članak 71.

Nakon što prestane obavljati poslove ravnatelja, osoba koja je prije imenovanja na položaj ravnatelja bila radnik ustanove, vraća se na radno mjesto na kojem je radila prije nego je bila imenovana na položaj ravnatelja.

U slučaju da takvog radnog mjesta nema, toj osobi se osigurava rad na radnom mjestu njene stručne spreme.

Članak 72.

Radnik kojem je prestao radni odnos poslovno uvjetovanim otkazom, nakon isteka otkaznog roka, ima pravo na otpremninu u visini najmanje polovice njegove bruto prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu radnog staža u ustanovi, ustanovama Grada Požege, pravnim prednicima ustanove i upravnim tijelima grada Požege.

Otpremnina iz stavaka 1. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada.

Članak 73.

Radniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim po sili zakona.

Članak 74.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti ili profesionalna nesposobnost za rad, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na kojem je prethodno radio.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na plaću prema dosadašnjem ugovoru o radu, ako je to za njega povoljnije.

Članak 75.

Radniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (članak 174. stavak 3. točka 2. - 4. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. prosinca 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 76.

Ako poslodavac namjerava zbog tehničkih, gospodarskih ili organizacijskih razloga u razdoblju od šest mjeseci otkazati ugovor o radu za najmanje pet radnika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška radnika.

Na izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška radnika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška radnika poslodavac je dužan prethodno zatražiti mišljenje Sindikata. Radnicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška radnika nije moguće osigurati zaposlenje u roku mjesec dana od dana donošenja programa.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 77.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 78.

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

Članak 79.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 77. ovoga Ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze «uznemiravanje» i «spolno uznemiravanje» koristi se zajednički izraz «uznemiravanje».

Članak 80.

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

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- uporaba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćen je svaki radnik od svojih nadređenih i podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom radnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 81.

Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 82. ovoga Ugovora.

Ponašanje radnika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 82.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva radnika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za uznemiravanje nadležan je ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 83.

Radnik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 82. ovoga Ugovora.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojeg je pritužba podnesena na očitovanje o pritužbi. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik potpisuje.

Ovlaštena će osoba, ako ocijeni da je to potrebno, poduzeti i druge relevantne radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika na kojeg se pritužba odnosi, saslušanja drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u ustanovi, ustanova će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva radnika ustanove.

Članak 84.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Ako ovlaštena osoba u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 85.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže poslodavcu neku od sljedećih mjera zaštite dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmjestaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje radnika koji je izvršio uznemiravanje;

- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti njegova oštrijeg sankcioniranja, u skladu s propisima;
- poduzimanje odgovarajuće mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa.

Članak 86.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u ustanovi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim radnikom, ustanova može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

X. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrati će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na radnike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 89.

Sindikatski se obvezuje svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 90.

Sindikatski je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 91.

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

Članak 92.

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

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

Članak 93.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 94.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i ravnatelja.

Članak 95.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

Članak 96.

Za vrijeme obnašanje dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u ustanovi ne može prestati radni odnos, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru iste ustanove, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, kao ni pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede radne dužnosti.

Članak 97.

Prije donošenja odluke važne za položaj radnika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj radnika.

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

- o donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada radnika,
- o planu zapošljavanja, premještaju i otkazu radnog odnosa,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o rasporedu radnog vremena,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- o planu godišnjih odmora,
- o noćnom radu,
- o nadoknadama za izume i tehničko unapređenje
- o donošenju programa zbrinjavanja viška radnika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najdulje u roku od 15 dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe.

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

Kada se na sjednici Upravnog vijeća ustanove odlučuje o pravima radnika, Sindikatu se dostavljaju pozivi s materijalima za sjednicu te omogućuje sudjelovanje sindikalnog povjerenika na sjednici.

Članak 98.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenje i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada i o zauzetim stajalištima je dužan, u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Poslodavac ili druga ovlaštena osoba su dužni primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku radnika.

Članak 99

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

- prostoriju za rad, u pravilu odvojen od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, interneta i dr. raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvještavanja, podjelu tiska te oglašavanja na oglasnim pločama
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna placa doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

XI. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 100.

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

Članak 101.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana Mirovnog vijeća, kao predsjednika, dogovoriti u slučaju nastale potrebe provođenja postupka mirenja.

Članak 102.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dostave prijedloga za pokretanje postupka mirenja.

Članak 103.

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 104.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorene strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

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

XII. ŠTRAJK

Članak 105.

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 106.

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

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

Članak 107.

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 108.

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

Članak 109.

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

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju radnika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja ljudi.

Članak 110.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraža.

Arbitraža iz stavka 1. ovoga članka sastoji se od jednog predstavnika Sindikata i jednog predstavnika poslodavca te od neovisnog predsjednika kojeg sporazumno određuju Sindikat i poslodavac
Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od osam dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 111.

Ako Upravno vijeće nije predložilo utvrđivanje pravila iz članka 109. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 112.

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 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama ovoga Ugovora, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 116.

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

XIII. SOCIJALNI MIR

Članak 117.

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

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

XIV. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 118.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora, ugovorne strane imenuju Zajedničku komisiju u roku od 30 dana od zaključenja ovoga Ugovora.

Komisija ima četiri člana, od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana.

Komisija ima predsjednika koji se imenuje svakih šest mjeseci iz redova poslodavca i Sindikata.

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

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 119.

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

Članak 120.

Ovaj se Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine.

Pregovore o Ugovoru za naredno razdoblje ugovorne strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 121.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

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

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

Članak 122.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 123.

Troškove u vezi s primjenom ovoga Ugovora strane snose solidarno.

Članak 124.

Ovaj Ugovor sastavljen je u deset istovjetnih primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana, potpisnica ovog Ugovora zadržava po jedan primjerak.

Članak 125.

Ovaj se Ugovor primjenjuje od 2. siječnja 2017. godine.

Članak 126.

Ovaj će se Ugovor objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

ZA GRAD POŽEGU
Vedran Neferović, prof., gradonačelnik

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA RH
Boris Pleša, dipl. politolog, predsjednik.

ZA GRADSKU KNJIŽNICU I
ČITAONICU POŽEGA
Aleksandra Pavlović, dipl. knjiž., ravnateljica

POVJERENICA SDLSN U GRADSKOJ
KNJIŽNICI I ČITAONICI POŽEGA
Irena Jurković

ZA GRADSKO KAZALIŠTE POŽEGA
Valentina Neferović, prof., ravnateljica

POVJERENIK SDLSN DJELATNIKA GRADSKE
UPRAVE GRADA POŽEGE
Mario Križanac

ZA GRADSKI MUZEJ POŽEGA
Maja Žebčević Matić, dipl.etn., ravnateljica

POVJERENIK SDLSN DJELATNIKA GRADSKE
UPRAVE GRADA POŽEGE
Mario Križanac

ZA JAVNU USTANOVU – SPORTSKI
OBJEKTI POŽEGA
dr.sc. Goran Ribičić, ravnatelj

POVJERENIK SDLSN DJELATNIKA
GRADSKE UPRAVE GRADA POŽEGE
Mario Križanac

KLASA: 023-01/16-01/10
URBROJ: 2177/01-01/01-16-1
Požega, 30. prosinca 2016.