

# SLUŽBENE NOVINE

GRADA



POŽEGE

Požega, 08. 06. 2010.

Broj 12.

*List izlazi po potrebi*

*Cijena ovom broju 20,00 kn*

*Godišnja pretplata 150,00 kn*

<b>SADRŽAJ</b>		<i>Stranica</i>
<b>KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA POŽEGE</b>		
<b>1.</b>	<i>Kolektivni ugovor za zaposlene u upravnim tijelima Grada Požege.....</i>	<b>2</b>

GRAD POŽEGA, Trg Sv. Trojstva kbr. 1, Požega, kojeg zastupa gradonačelnik Zdravko Ronko (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, zastupan po predsjedniku Sindikata Borisu Pleši (u nastavku teksta: Sindikat), s druge strane, dana, 7. lipnja 2010. 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 podrazumjevaju 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.

Ništavan 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 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 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 navršši 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 10 godina	.....	2 dana
od 10 do 15 godina	.....	3 dana
od 15 do 20 godina	.....	4 dana
od 20 do 25 godina	.....	5 dana
od 25 do 30 godina	.....	6 dana
od 30 do 35 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.

Vrijeme 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, rodiljnog 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 1 dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela najmanje 3 dana prije.

### 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 .....	5 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..... 1 dana
- 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 kalendarskoj 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 s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

##### Članak 35.

Osnovica za obračun bruto plaće službenika i namještenika je isplaćena bruto plaća zaposlenih u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini koju utvrđuje 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).

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.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku i namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koju bi bio ostvario radeći do pune starosne dobi.

U slučaju otkaza službeniku odnosno namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu, te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost kako bi službenik odnosno namještenik mogao izabrati između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

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

Ukoliko iznos potreban za dokup mirovine premašuje iznos otpremnine na koji službenik odnosno namještenik ima pravo, o mogućnosti dokupa mirovine odlučuje poslodavac, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

## Članak 42.

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 43.

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 44.

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

## Članak 45.

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 plaće
- smrti službenika odnosno namještenika iz drugih razloga ..... 2 prosječne mjesečne plaće
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe..... 1 prosječna mjesečna 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 46.

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

- nastanka teške invalidnosti službenika odnosno namještenika ..... 2 prosječne mjesečne neto 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 pokrića 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 47.

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 48.

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 službeno putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje 170,00 kuna, a za službeno putovanja u inozemstvu dnevnic 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 49.

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 48. stavka 2. ovoga Ugovora.

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

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

## Članak 50.

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 51.

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

Ako službenik odnosno namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se unatrag i to najkasnije do 10.-og u mjesecu.

## Članak 52.

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 53.

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 54.

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 55.

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 godina .....	4,00

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

#### Članak 56.

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 57.

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 58.

Pod pojmom "prosječna neto mjesečna plaća" iz članka 44, 45. i 46. ovog Ugovora podrazumijeva se prosječna neto plaća u upravnim tijelima Grada Požege, isplaćena u prethodnoj godini.

### VII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

#### Članak 59.

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 60.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika odnosno namještenika na rješenje iz članka 59. stavka 1. ovoga Ugovora Gradonačelnik je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik odnosno namještenik.

#### Članak 61.

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 neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik upravnog tijela može u rješenju o prestanku službe otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

#### Članak 62.

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 63.

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 64.

*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 65.

*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 66.

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

##### Članak 67.

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

##### Članak 68.

*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 69.

*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 70.

*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 71.

*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 72.

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, premještanju 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 načinu 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 ovlašteni 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 73.

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 74.

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 75.

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 nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

### Članak 76.

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 77.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku odnosno namješteniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 75. 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 78.

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 79.

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 80.

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 81.

Službenik odnosno namještenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 80. 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 82.

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 83.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika odnosno namještenika postoji, predlaže poslodavcu neku od slijedećih 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 84.

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 85.

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

#### Članak 86.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima 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 87.

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 88.

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 89.

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 90.

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

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

## Članak 91.

*Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije 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 92.

*Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.*

## Članak 93.

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

## Članak 94.

*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 omogućavanja obavljanja rada nakon zavšetka rada odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi spriječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.*

## Članak 95.

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

*Arbitražna 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 arbitražna je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.*

## Članak 96.

*Ako čelnik upravnog tijela nije predložio Gradonačelniku utvrđivanje pravila iz članka 94. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.*

## Članak 97.

*Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.*

*Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.*

## Članak 98.

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

## Članak 99.

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



*Članak 100.*

*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 101.*

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

**XII. SOCIJALNI MIR***Članak 102.*

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

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

**XIII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA***Članak 103.*

*Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga 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 104.*

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

*Članak 105.*

*Ovaj se Ugovor sklapa se na vrijeme do 31. prosinca tekuće godine.*

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

*Članak 106.*

*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 107.*

*Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.*

*Stranka 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 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 108.*

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

*Članak 109.*

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

*Članak 110.*

*Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka.*

*Članak 111.*

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

*ZA GRAD POŽEGU:*

*GRADONAČELNIK*

*Zdravko Ronko, v.r.*

*ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I  
LOKALNIH SLUŽBENIKA I  
NAMJEŠTENIKA RH:  
PREDSJEDNIK*

*Boris Pleša, dipl. politolog, v.r.*

*POVJERENICA SDLSN  
DJELATNIKA GRADSKJE UPRAVE  
GRADA POŽEGE*

*Sandra Krizmanić, v.r.*

*KLASA: 015-01/10-01/02*

*URBROJ: 2177/01-01/01-10-1*

*Požega, 7. lipnja 2010.*