



SLUŽBENE NOVINE

GRADA DELNICA

Godina VII - broj 4

Delnice, ponedjeljak, 22. ožujka 2021.

ISSN: 1849-6962

SADRŽAJ

GRADONAČELNIK

	str.
54. ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O KORIŠTENJU, RASPOLAGANJU I PRAVDANJU POKRETNIH SREDSTAVA I SREDSTAVA REPREZENTACIJE	3
55. ODLUKA O POTREBI DONOŠENJA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA KTD „RISNJAK-DELNICE D.O.O. ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2022. GODINE	4
56. ODLUKA O IMENOVANJU RADNE SKUPINE ZA IZRADU PROCJENE RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA ZA GRAD DELNICE	5

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

6. ISPRAVAK PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA BORAVIŠNE PRISTOJBE ZA 2021. GODINU	7
7. KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE U UPRAVNOM TIJELU GRADA DELNICA	7

54.

Gradonačelnik Grada Delnica, na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 60. Statuta Grada Delnica (SN GD 02/20), današnjeg dana donosi

**ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O
KORIŠTENJU, RASPOLAGANJU I
PRAVDANJU POKRETNIH SREDSTAVA I
SREDSTAVA REPREZENTACIJE**

Članak 1.

U naslovu Odluke o korištenju, raspolaganju i pravdanju pokretnih sredstava i sredstava reprezentacije (SN GD 01/18), mijenja se i glasi: „Odluka o korištenju i raspolaganju službenih automobila, mobilnih uređaja, poslovnih kartica te radne obuće i odjeće.“

Članak 2.

U članku 1. Odluke riječi „i sredstava reprezentacije“ se brišu.

Članak 3.

U članku 3. stavku 1.točci III. podstavku 3. riječi: „te direktor TZ Grada Delnica“, mijenjaju se i glase: „voditelj TIC-a u TZ Gorskog kotara“.

Članak 4.

U članku 17. stavku 1. riječi: „uz naknadu“ se brišu.

Članak 5.

Glava „6. Sredstva reprezentacije i članak 26. se brišu“

Članak 6.

Članak 28. mijenja se i glasi:
„Kategorija smještaja ne može biti viša od tri zvjezdice, iznimno može se koristiti smještaj više kategorije ukoliko u mjestu noćenja, ili bližoj okolici, ne postoji smještaj sa tri zvjezdice, kao i kada je to neophodno za obavljanje zadataka tijela, o čemu na temelju pisanog obrazloženja odluku donosi nadležna osoba skupine I.“

Članak 7.

Članci 37. i 38. mijenjaju se i glase:

„Članak 37.

Odjeća komunalnog redara mora odgovarati posebnim propisima zaštite na radu i sastoji se od:

Vrsta i naziv	Količina u kom.	Uporabni rok u mjesecima
ZIMSKA		
-hlače/suknja	1/1	24
-vjetrovka	1	36
-košulja dugih rukava	2	12
-cipele	1	12
LJETNA		
-hlače/suknja	1/1	24
-kišni ogrtač s kapuljačom	1	12
-košulja kratkih rukava	2	12
-cipele	1	12
DOPUNSKI DIO		
-reflektirajući prsluk	1	24
-remen	1	36
-kravata	1	24
-niske terenske cipele	1	12
-zimske cipele	1	24
-čizme	1	24

Članak 38.

Odjeća prometnog redara mora odgovarati posebnim propisima kojima se propisuju odore službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i pre-mještaja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom i sastoji se od:

Vrsta i naziv	Količina u kom.	Uporabni rok u mjesecima
ZIMSKA/LJETNA		
-hlače/suknja	1/1	24
-bluzon jakna	1/1	24
-košulja kratkih/dugih rukava	2/2	12
-rukavice	1/1	12
-cipele	1/1	12
DOPUNSKI DIO		
-kombinezon	1	24
-bereta	1	24
-remeni za hlače ili suknju	1	36
-prozirni kišni ogrtač s kapuljačom	1	12
-reflektirajući prsluk	1	12
-zviždaljka, baterijska svjetiljka	1 (svaki dio)	36
-fotoaparati,	1	60

Članak 8.

Postojeće glave 7. i 8. kao i članci 27.-43. umanjuju se za 1.

Članak 9.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o korištenju, raspolaganju i pravdanju pokretnih sredstava i sredstava reprezentacije, stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 406-01/17-01/03

URBROJ: 2112-01-30-40-1-21-03

Delnice, 22. ožujka 2021. godine

Gradonačelnik Grada Delnica
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

55.

Gradonačelnik Grada Delnica, na temelju članka 48. Zakona o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 60. Statuta Grada Delnica (SN GD 02/20), današnjeg dana donosi

**ODLUKU O POTREBI DONOŠENJA
ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA KTD
„RISNJAK-DELNICE D.O.O. ZA RAZDOBLJE
OD 2021. DO 2022. GODINE**

Članak 1.

Grad Delnice, kao većinski vlasnik KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. obvezuje KTD „RISNJAK-DELNICE na donošenje Antikorupcijskog programa sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine Ministarstva pravosuđa i uprave.

Članak 2.

Za nositelja provedbe aktivnosti iz ove Odluke imenuje se Iva Žagar, direktorica KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. Za sunositelja provedbe aktivnosti iz ove Odluke imenuje se Tomislav Mrle, službenik upravnog tijela Grada Delnica.

Članak 3.

Iva Žagar, direktorica KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. obvezuje se osnovati radnu skupinu od najmanje 3 člana čiji je zadatak provedba Antikorupcijskog programa iz članka 1. ove Odluke. Jedan od članova skupine iz stavka 1. ovog članka, u ime Grada Delnica kao većinskog vlasnika KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. je službenica upravnog tijela Grada Delnica, Goranka Kajfeš.

Članak 4.

Za provedbu nadzora nad provedbom Antikorupcijskog programa iz članka 1. ove Odluke, u ime Grada Delnica, kao većinskog vlasnika KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. imenuju se:

1. Katarina Mihelčić, Zamjenica gradonačelnika, te službenici upravnog tijela Grada Delnica,
2. Nikolina Čuić Muhvić, i
3. Đulio Jusufi.

Članak 5.

KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. obvezuje se da interne akcijske planove za provođenje programa iz članka 1. ove odluke, kao i periodična izvješća o provedbi istih, najkasnije u roku 8 dana od njihova donošenja, objavi ih na vlastitim internetskim stranicama, a poveznice na akcijske planove i periodična izvješća da dostavi Gradu Delnicama, te Ministarstvu pravosuđa i uprave elektroničkim putem na slijedeću adresu antikorupcija@mpu.hr

Članak 6.

Zadužuju se nositelji provedbe aktivnosti iz članka 2. ove Odluke da izrade i pripreme za Skupštinu KTD „RISNJAK-DELNICE d.o.o. Antikorupcijski program iz članka 1. ove Odluke u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 406-01/17-01/03

URBROJ: 2112-01-30-40-1-21-03

Delnice, 22. ožujka 2021. godine

Gradonačelnik Grada Delnica
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

56.

Na temelju članka 17. stavka 3. alineje 7. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18 i 31/20), članka 7. stavka 2 i 3. i članka 8. st. 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 65/16) i članka 60. Statuta Grada Delnica (SN GD 02/21), Gradonačelnik Grada Delnica donosi

**ODLUKU O IMENOVANJU RADNE SKUPINE
ZA IZRADU PROCJENE RIZIKA OD VELIKIH
NESREĆA ZA GRAD DELNICE**

Članak 1.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje Grada Delnice izrađuje se na temelju Smjernica za izradu procjene rizika za područje Primorsko-goranske županije te će koristiti kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika od katastrofa te provođenje ciljanih preventivnih mjera.

Članak 2.

U grupu rizika obuhvaćenih Smjernica za izradu procjene rizika za područje Grada Delnica spadaju slijedeći rizici:

1. potres,
2. poplava,
3. ekstremne temperature,
4. snijeg i led,
5. epidemije i pandemije,
6. industrijske nesreće.

Članak 3.

Za izradu Procjene rizika od velikih nesreća na području Grada Delnica osniva se radna Skupina u sljedećem sastavu:

Funkcija u Radnoj skupini	Ime i prezime člana radne skupine	Općenita nadležnost
KOORDINATORICA	KATARINA MIHELČIĆ	Načelnica Stožera CZ Grada Zamjenica gradonačelnika
Članica za potres	DAVORKA GRGURIĆ	Voditeljica Odsjeka nadležnog za komunalne poslove Službenica JUO-a
Član za poplave	DRAŽEN RAČKI	Zapovjednik JVP Delnice
Član za ekstremne temperature	HRVOJE ZATEZALO	Djelatnik KTD RISNJAK-DELNICE d.o.o. Voditelj komunalnih poslova i hortikulturnog uređenja
Članica za snijeg i led	GORANKA KAJFEŠ	Samostalna upravna referentica za upravljanje imovinom grada, Službenica JUO-a

Članica za epidemije i pandemije	MARINKA KOVAČEVIĆ, dr.med.	Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ Ispostava Delnice
Član za industrijske nesreće i financijska pitanja	ĐULIO JUSUFI	Voditelj Odsjeka nadležnog za proračun i financije Službenik JUO-a

Članak 4.

Radna skupina dužna je obavljati organizacijske, operativne, stručne, administrativne i tehničke poslove potrebne za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Delnice.

Članak 5.

Poslove konzultanta u radu radne skupine tijekom izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Delnice obavljati će tvrtka „ALFA ATEST d.o.o., iz Splita 21 000, Poljička cesta 32 s kojom Grad Delnice ima potpisan odgo-varajući ugovor.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 810-01/21-01/01

URBROJ: 2112-01-30-40-1-21-04

Delnice, 22. ožujka 2021. godine

Gradonačelnik Grada Delnica
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

Delnice, ponedjeljak, 22. ožujka 2021.

SLUŽBENE NOVINE GRADA DELNICA

Stranica 7, broj 4

6.

Temeljem članka 38. stavka 4. Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Delnica (SN GD 1/18 i 1/19), Pročelnica Jedin-stvenog upravnog odjela Grada Delnica daje

ISPRAVAK PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA BORAVIŠNE PRISTOJBE ZA 2021. GODINU

Članak 1.

U naslovu Programa utroška sredstava boravišne pristojbe za 2021. godinu (SN GD 11/20) riječ „ boravišna“ isprav-lja se u riječ „turistička“.

Članak 2.

U članku 1. riječi „boravišna“ ispravljaju se u riječi „tu-ristička“ .

Članak 3.

U članku 2. riječ „boravišna“ ispravlja se u riječ „turi-stička“

Članak 4.

Ovaj ispravak objavit će se u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 412-01/20-01/02

URBROJ: 2112-01-30-30-1-21-2

Delnice, 1. ožujka 2021. godine

Grad Delnice
Pročelnica Jedin-stvenog upravnog odjela
Gordana Piskač, dipl.ing.građ.

7.

Grad Delnice, Trg 138 brigade HV 4, koji zastupa gra-donačelnik Ivica Knežević (u daljnjem tekstu: Grad), kao poslodavac

i
Samostalni sindikat radnika u komunalnim i srodnim dje-latnostima Hrvatske, Zagreb, Zlatarska ulica 14, kojeg za-stupa Glavni sindikalni povjerenik Sindikalne podružnice SSKH Grada Delnica, Dario Podnar (u daljnjem tekstu: Sindikat),, zaključili su sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE U UPRAVNOM TIJELU GRADA DELNICA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovaj Kolektivni ugovor (u daljnjem tekstu: KU) za-ključuju Grad i Sindikat u ime svojih članova.

(2) Ovim se KU utvrđuju prava i obveze iz rada i po os-

novi rada službenika zaposlenih u Upravnom tijelu Grada Delnica (u daljnjem tekstu: službenici).

(3) Izrazi koji se u ovom ugovoru koriste za osobe u muš-kom rodu uporabljeni su neutralno te se odnose na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Pod pojmom službenik u smislu ovoga KU razumi-jevaju se službenici zaposleni u Upravnom tijelu Grada Delnica na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

(2) Ovlasti i obveze koje na temelju ovog KU u odnosu na ostale službenike ima pročelnik JUO-a, u odnosu na pročelnika ima gradonačelnik.

(3) U smislu ovog KU:

- prosječna mjesečna neto plaća je prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,

- članovi uže obitelji su bračni drug, dijete, roditelji, očuh i maćeha, brat ili sestra, pastorčad i posvojenici, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, posvojitelj i osoba koju je prema zakonu službenik i namještenik dužan uzdržavati

- radni staž ostvaren u Upravnom tijelu Grada Delnica i njegovim pravnim prednicima je ukupan radni staž.

(4) Prava koja su uređena odredbama ovog KU a vrijede za bračnog druga, odnose se na izvanbračnog druga i ži-votnog partnera.

(5) Pravo na plaću i druga materijalna prava (jubilarna na-grada, regres, božićnica i slično) primjenjuju se na službe-nike sukladno odredbama ovog KU.

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga KU primjenjuju se na službenike zapo-slene u Upravnom tijelu neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim KU primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

Članak 4.

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

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

2.1. Radno vrijeme

Članak 5.

(1) Puno radno vrijeme službenika je 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnik može radno vrijeme komunalnih i/ili prometnih redara, a dru-gih službenika kada za to postoji potreba, raspoređivati na

drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

(4) Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, pročelnik može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme, sukladno općim propisima o radu, pri čemu preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punoga ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

(5) Službenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Članak 6.

Službenici počinju s radom u 07:00 sati, a završavaju s radom u 15:00 sati.

Članak 7.

(1) Službenik koji radi puno radno vrijeme, kao i najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

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

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

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

(5) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(6) Ako je potrebno da službenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(7) Ako službenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 5. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema pisanoj odluci pročelnika na prijedlog neposredno nadređene osobe, sukladno općim propisima o radu.

2.2. Godišnji odmor

Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 10.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Službenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.

Članak 13.

Službenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenima općim propisima o radu.

Članak 14.

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

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja magistra struke ili stručnog specijalista (VSS) 5 dana

- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke (VSS) 3 dana

- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja srednje stručne spreme 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 2 do 5 godina radnog staža 2 dana

- od 5 do 10 godina radnog staža 3 dana

- od 10 do 15 godina radnog staža 4 dana

- od 15 do 20 godina radnog staža 5 dana

- od 20 do 25 godina radnog staža 6 dana

- od 25 do 30 godina radnog staža 7 dana

- od 30 do 35 godina radnog staža 8 dana

- od 35 i više godina radnog staža 9 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada (redari) 2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom (smatra se dijete do 18. godine života) 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po 1 dan

- samohranom roditelju maloljetnog djeteta 3 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

- osobi s invaliditetom 3 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »odličan« 4 dana

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »vrlo dobar« 3 dana

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »dobar« 2 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovoga članka.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 8. ovog KU, niti može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 15.

Slijepi službenik te službenik donator organa ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 14. ovog KU.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi pročelnik uz prethodnu suglasnost izvršnog čelnika.

Članak 17.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela donosi, za svakog službenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovoga KU, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa o pisanoj želji svakoga službenika i namještenika.

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

Članak 18.

(1) Službenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima ako je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

(2) Ako službenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor ako ne postigne drugačiji pisani dogovor sa poslodavcem.

(3) Službenik koji je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju kraćem od 20 dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 19.

Neiskorišteni godišnji odmor službenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a sukladno općim propisima o radu.

Članak 20.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u JUO-u u kojem mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 14. i 15. ovoga KU, odnosno pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor, sukladno općim propisima o radu.

Članak 21.

Službenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pismeno obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

Članak 22.

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

(2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik.

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

Članak 23.

(1) Službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta stanovanja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

2.3. Plaćeni dopust

Članak 24.

(1) Službenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, za važne osobne potrebe, osobito:

1. zaključenje braka 5 radnih dana

2. rođenje djeteta 5 radnih dana

3. smrt člana uže obitelji 5 radnih dana

4. smrt djeda ili bake, unuka, roditelja bračnog druga, snaha ili zeta, ostalih srodnika u pravoj liniji i njihovih supružnika 3 radna dana

5. selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana

6. selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana

7. za svako dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana

8. teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana

9. nastup na kulturnim i sportskim priredbama 2 radna dana

10. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 3 radna dana

11. otklanjanja štetnih posljedica elementarne nepogode 5 radnih dana

(2) Dobrovoljni davatelj krvi bira kada će koristiti dane plaćenog dopusta u terminu određenom u dogovoru s pročelnikom.

Članak 25.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državna stručnog ispita te drugoga propisanog stručnog ispita, prvi put, u trajanju od 10 radnih dana.

Članak 26.

Za vrijeme stručnoga ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službeniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 27.

(1) Službenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

(2) Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

(3) Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 28.

Ako okolnost iz članka 24. i 25. ovoga KU nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 29.

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

2.4. Neplaćeni dopust

Članak 30.

Službeniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi, 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu, 10 dana

- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima, 5 dana

- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.), 2 dana

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

(1) Upravno tijelo dužno je osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika na radu.

(2) Upravno tijelo poduzeti će sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Upravno tijelo dužno je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

(1) Dužnost je svakog službenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika 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 te osposobljavanjem i usavršavanjem.

(2) Službenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteeće 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 službenike i namještenike 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.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 34.

(1) Plaću službenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

(3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

Članak 35.

(1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u visini od najmanje 4.835,90 kuna bruto, a stalni dodatak 475,00 kuna neto.

(2) Ugovorne strane obvezuju se svake godine u rujnu započeti, a najkasnije do donošenja proračuna za iduću godinu završiti pregovore o osnovici za izračun plaće u idućoj godini.

(3) O osnovici za obračun plaće strane KU sklapaju sporazum.

Članak 36.

Osnovica za obračun plaće utvrđena u članku 35. ovoga Kolektivnog KU ne može se smanjivati za vrijeme dok je ovaj Kolektivni ugovor na snazi osim u slučaju iz članka 4. KU.

Članak 37.

(1) Službeniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od dana stjecanja prava.

(2) Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 34. stavka 2. ovog KU pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 38.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 5. dana u mjesecu.

(2) Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 35 dana.

Članak 39.

Službenici primaju plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 40.

Koeficijenti za obračun plaće uređuju se aktom nadležnog tijela Grada Delnica sukladno zakonu.

Članak 41.

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

Članak 42.

(1) Osnovna plaća službenika bit će uvećana:

- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni 10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%

(2) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(3) Za vrijeme provedeno na pripravnosti za rad (pasivnom dežurstvu), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, službeniku će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pripravnosti.

(4) O pasivnom dežurstvu se izdaje pisani nalog s vremenom početka i završetka pasivnog dežurstva službenika.

(5) Ako službenik radi na blagdane, te neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću uvećanu za 100%, uz uvjet da bi mu to bio redovni radni dan.

(6) Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad službenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedopodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana.

(7) Rad u prvoj smjeni, u smislu odredbi ovoga članka, je od 6 do 14 sati, u drugoj smjeni od 14 do 22 sata i u trećoj smjeni od 22 sata do 6 sati.

(8) Prekovremenim radom, kad je rad službenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom, osim u slučaju preraspodjele radnog vremena.

(9) Službenik sam odlučuje da li će koristiti slobodne dane s osnova prekovremenog rada ili će tražiti uvećanje plaće s te osnove.

(10) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada= 1 sat i 30 min redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 43.

(1) Osnovna plaća uvećat će se:

1. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju od jedne godine - za 5%,
2. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju dužem od jedne godine - za 7%,
3. zaposleniku sa stečenim magisterijem znanosti - za 8%,
4. zaposleniku sa stečenim doktoratom znanosti - za 15%.

(2) Uvećanje plaće prema stavku 1. ovoga članka može se odobriti samo u slučaju da su poslijediplomski specijalistički studiji, kao i stečeno znanstveno zvanje (magistar ili doktor), u neposrednoj vezi s poslovima koje službenik obavlja.

(3) Kada je odlukom Gradskog vijeća propisano da se na prava gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika primjenjuju odredbe općih akata Grada koji se primjenjuju na službenike u upravnim tijelima grada, stavak 1. ovoga članka ne primjenjuje se na plaću gradonačelnika, niti zamjenika gradonačelnika.

(4) Službenik isto tako ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za ukupni rad u upravnom tijelu odnosno njegovim prednicima i to za:

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

Članak 44.

Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

Članak 45.

(1) Ako je službenik odsutan s rada zbog bolovanja do 8 dana, pripada mu naknada plaće u visini 100% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Ako je službenik odsutan s rada zbog bolovanja do 9 do 15 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(3) Ako je službenik odsutan s rada zbog bolovanja do 16 do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(4) U slučaju da je službenik odsutan zbog bolovanja uzrokovanog nesrećom na radu, pripada mu 100% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem, a nakon 42 dana naknadu isplaćuje poslodavac sukladno pravilima HZZO-a, ali na teret HZZO-a.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA**Članak 46.**

Ugovorne strane su sporazumne da će poslodavac svakom službeniku isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora i jednokratni dodatak- božićnicu sukladno člancima 48. i 50. ovog KU, na način da ukupan zbroj iznosa ovih materijalnih prava ne prelazi iznos na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 47.

(1) Za vrijeme dok važi ovaj Ugovor službeniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnica, uskršnjica, u visini neoporezivih primitaka.

(2) Regres se isplaćuje jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora službenika, a božićnica i uskršnjica u povodu Božića i Uskrsa.

(3) Službenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 48.

Svaki službenik ima pravo na dar u naravi čija vrijednost iznosi 600 kuna.

Članak 49.

(1) Ukoliko se tijekom godine ostvare proračunski prihodi, iz kojih se financiraju materijalna prava službenika, poslodavac može isplatiti iznos do 5.000,00 kuna neto, kao jednokratni dodatak na mjesečnu plaću na ime nagrade za

radne rezultate, o čemu će sa Sindikatom voditi posebne pregovore.

(2) Pravo na dodatak iz stavka 1. ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno radnom odnosu, na dan kada se isplaćuje dodatak i to razmjerno broju mjeseci provedenih u službi, odnosno radnom odnosu u godini za koju ostvaruje to pravo.

(3) Dodatak iz stavka 1. isplatit će se najkasnije do 31. prosinca.

Članak 50.

Službeniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od osam njegovih prosječnih neto plaća isplaćenih mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 51.

(1) Član kućanstva službenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada/službe, pravo na dvije prosječne neto plaće i troškove pogreba,

- smrti službenika, pravo na jednu prosječnu neto plaću JUO-a i troškove pogreba.

(2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće JUO-a.

Članak 52.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe, pastorčadi, posvojenika i posvojitelja u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće JUO-a.

Članak 53.

(1) Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika koji je izgubio život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne mjesečne neto plaće,

- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne mjesečne neto plaće,

- za dijete do redovno završene srednje škole 90% prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Grad se obvezuje isplatiti navedeni iznos koji se ne povećava u odnosu na broj djece umrlog službenika.

(3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na pomoć ako ne ostvaruju pravo na obiteljsku mirovinu po osnovi smrti službenika.

Članak 54.

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

1. nastanka teškog invaliditeta na radu službenika, u iznosu od 2 prosječne mjesečne neto plaće,

2. bolovanja službenika dužeg od 90 dana uz predočenje liječničkog nalaza, u iznosu 1 prosječne mjesečne neto plaće,

3. nastanka teškog invaliditeta službenika, maloljetnog djeteta ili bračnog druga službenika, u iznosu 1 prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Za otklanjanje posljedica nastalih nepogodom (poplava, požar, udar groma i dr.) koja je prouzročila štetu na imovini službenika ili namještenika (izuzev osobnih vozila i sl.), izuzev šteta koje su namjerno izazvane ili koje su nastale zbog nemara, krajnje nepažnje ili nepodužimanja propisanih mjera zaštite, službenik ima pravo, jedanput godišnje, na 1 prosječnu mjesečnu neto plaću.

(3) Teškim invalidom u smislu stavka 1. smatra se osoba s utvrđenim fizičkim ili mentalnim invaliditetom višim od 70 %, što se dokazuje rješenjem nadležne službe.

Članak 55.

(1) Za rođenje djeteta službenik ima pravo na pomoć u visini iznosa prosječne mjesečne neto plaće JUO-a.

(2) Službenik sa prebivalištem na području Grada Delnica ne može ostvariti pravo na ovu vrstu pomoći iz proračuna Grada Delnica po dva osnova, već ostvaruje pravo na pomoć koja je za njega povoljnija.

Članak 56.

(1) Službenik, njegovo dijete ili bračni drug ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, ni dopunskim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a najviše do visine 1 prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

Članak 57.

(1) Službeniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevica u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja.

(2) Službeniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevica do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

Članak 58.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca, pri čemu je mjesto rada udaljeno od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta službenika najmanje 30 kilometara, službenik ima pravo na terenski dodatak, u visini jednakoj visini dnevnice.

(2) Službenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište - radno mjesto izvan sjedišta poslo-

davca postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prometa.

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

(4) Službeniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30% .

(5) Službeniku kojem je za vrijeme rada na terenu osigurana samo prehrana, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 20%.

(6) Službenik kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

(7) Pravo na ostvarivanje dnevnice i terenskog dodatka međusobno se isključuju.

Članak 59.

(1) Službeniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji za vrijeme provedeno na radu u mjestu sjedišta poslodavca, ako je mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga zaposlenika, pri čemu je mjesto rada udaljeno od tih mjesta najmanje 50 km.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik koji živi odvojeno od obitelji jer je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,

- primljen u službu, odnosno u radni odnos, u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju obveze preuzete KU o nekom od oblika stručnog usavršavanja,

- promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,

- obitelj odselila u drugo mjesto.

(3) Službenik ima pravo na naknadu za odvojeni život u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(4) Ako je službeniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se odgovarajućom primjenom odredbi prethodnog članka ovog KU.

(5) Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

(6) Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada međusobno se isključuju.

Članak 60.

(1) Svaki službenik s prebivalištem izvan mjesta rada (u Delnicama) ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini 70% cijene dnevne karte u javnom putničkom prijevozu od mjesta prebivališta.

(2) U slučaju kada službenik odsustvuje s posla radi korištenja godišnjeg odmora, porodičnog dopusta i bolovanja

i sl. naknada za prijevoz isplatiti će se srazmjerno broju dana provedenim na poslu u tom mjesecu.

(3) U slučaju kada službenik radi potrebe posla mora doći na radno mjesto izvan utvrđenog rasporeda radnog vremena, naknada za prijevoz isplatiti će mu se srazmjerno broju dolazaka na posao u tom mjesecu.

(4) U slučaju kada se, uslijed promjene mjesta prebivališta ili promjene mjesta rada, tijekom mjeseca, promjene uvjeti za određivanje visine naknade za prijevoz naknada se utvrđuje srazmjerno broju dana i visini mjesečne karte po pripadajućoj zoni ili relaciji.

(5) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 5. dana u mjesecu.

Članak 61.

Ako je službeniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu stvarnih troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 62.

Poslodavac može isplatiti učenicima i studentima za vrijeme provedeno na praksi nagradu najviše do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 63.

(1) Poslodavac je dužan osigurati službenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata i to za slučaj:

- smrti uslijed nezgode najmanje 60.000,00 kn,
- smrti uslijed bolesti najmanje 30.000,00 kn,
- trajni invaliditet uslijed nezgode do najmanje 100.000,00 kn.

(2) Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovoga KU.

(3) Službenici imaju pravo na dobrovoljno zdravstveno osiguranje na teret poslodavca.

Članak 64.

(1) Službenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni rad i to za izvršenih:

- 5 godina 0,25 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 10 godina 0,5 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 15 godina 1,0 prosječna mjesečna neto plaća JUO-a,
- 20 godina 1,5 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 25 godina 2,0 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 30 godina 2,5 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 35 godina 3,0 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 40 godina 3,5 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a,
- 45 godina 4,0 prosječne mjesečne neto plaće JUO-a.

(2) Službeniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, uz plaću za mjesec u kojem je službenik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 65.

(1) Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

(2) Ako su oba roditelja službenici upravnog tijela Grada Delnica, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

(3) Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima službenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Članak 66.

(1) Službeniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

(2) Posebnim KU zaključenim između službenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA

Članak 67.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku, dostavljaju zaposleniku u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 68.

(1) Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika protiv rješenja iz prethodnog članka ovoga KU, pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba (za pročelnika izvršni čelnik), dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik u podnijetoj žalbi zahtijeva.

(2) Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom žalbe može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja Sindikata.

Članak 69.

U slučaju kada službenik daje otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od 30 dana, ako s poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 70.

(1) Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnom tijelu Grada Delnica.

(2) Otpremnina iz stavaka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku posljednjeg dana službe, odnosno radnog odnosa.

(3) Službenik ostvaruje pravo na otpremninu iz stavka 1. ovoga članka nakon dvije godine neprekidne službe odnosno radnog odnosa u Gradu Delnicama.

Članak 71.

Rok raspolaganja, odnosno otkazni rok, traje najmanje:

- dva tjedna ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno godinu dana,
- dva mjeseca ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu u upravnom tijelu proveo neprekidno dvije godine,
- tri mjeseca ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno pet godina,
- četiri mjeseca ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno deset godina,
- pet mjeseci ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno petnaest godina,
- šest mjeseci ako je službenik u radnom odnosu u upravnom tijelu proveo neprekidno dvadeset i više godina.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA

Članak 72.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika 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.

(2) Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

Članak 73.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika 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 74.

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 74. ovoga Kolektivnog KU, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

Članak 75.

(1) Uznemiravanje 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,
 - upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
 - zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenik stavlja u ponižavajući položaj.
- (2) Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici od svojih nadređenih i podređenih službenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 76.

Svi službenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih službenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 79. ovoga Kolektivnog KU.

Članak 77.

(1) Radi zaštite privatnosti i dostojanstva službenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

(2) Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći nadležno izvršno tijelo.

Članak 78.

(1) Službenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz prethodnog članka.

(2) O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik koji je pritužbu podnio.

(3) Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnog uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju službenika sastavlja se bilješka koju taj službenik potpisuje.

(4) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika koji je podnio pritužbu i službenika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.

(5) Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u službi, odnosno u radnom odnosu u upravnom tijelu, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva službenika upravnog tijela.

Članak 79.

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

(2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik 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 80.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika postoji, predlaže poslodavcu neku od slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog i službenika koji je izvršio uznemiravanje,
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog službenika i službenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- usmeno upozorenje službenika koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje službeniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja postupka zbog povrede službene dužnosti,
- pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 81.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom, upravno tijelo 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, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 82.

(1) Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invaliditeta, pročelnik upravnog tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku drugo slobodno radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem redu, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog

mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Pročelnik upravnog tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

8. INFORMIRANJE**Članak 83.**

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

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika,
- o rezultatima rada službenika,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim KU uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika, uz njihov pismeni pristanak.

9. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA**Članak 84.**

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

Članak 85.

(1) Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika da postane članom Sindikata.

(2) Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na službenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

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

(2) 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 u inozemstvu.

(3) Sindikalni povjerenik prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka može koristiti u mjeri u kojoj bitno ne remeti rokove i radne procese u kojima sudjeluje.

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

Članak 90.

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

Članak 91.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestatu rad, osim po sili zakona, niti protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti, niti se on može bez suglasnosti Sindikata premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istoga ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja.

Članak 92.

(1) Prije donošenja odluke važne za položaj službenika, poslodavac se savjetuje s 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 službenika.

(2) Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se odluke:

- o promjenama u unutarnjem ustrojstvu upravnog tijela;
- o promjenama u platnom sustavu;
- o planu i mjerama zapošljavanja, odnosno smanjivanja broja zaposlenih;
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu;
- o mjerama u svezi zaštite službenika;
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada;
- o rasporedu radnog vremena;
- o noćnom radu;
- o naknadama za izume i tehničko unapređivanje.

(3) Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najkasnije u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe, u protivnom se smatra da Sindikat nema primjedbi na planiranu odluku.

(4) Poslodavac je dužan razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga

članka te sindikalnom povjereniku dostaviti odgovor na primjedbe.

Članak 93.

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

(2) Predstavnik poslodavca je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika, u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od tri dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 94.

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

1. prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
2. pravo na korištenje telefona, telefaksa, Interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala;
3. slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
4. 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 članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 95.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika, a upravno tijelo to propušta ili odbija učiniti,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike za rad na siguran način.

10. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA**Članak 96.**

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

Članak 97.

- (1) Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.
- (2) Mirovno vijeće ima tri člana.
- (3) Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.
- (4) Stranke su suglasne da će trećeg člana mirovnog vijeća, kao predsjednika, zajednički imenovati sa liste miritelja Gospodarsko- socijalnog vijeća za područje Primorsko- goranske županije.

Članak 98.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovog KU, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 99.

- (1) U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana a prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.
- (2) Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 100.

- (1) Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.
- (2) Nagodba, u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka, ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog KU.

11. ŠTRAJK**Članak 101.**

- (1) Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga da bi zaštitio i promicao ekonomske i socijalne interese svojih članova.
- (2) Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku, u skladu sa zakonom.

Članak 102.

- (1) Štrajk se drugoj Ugovornoj strani mora najaviti najkasnije pet dana prije početka štrajka.
- (2) U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan, vrijeme početka štrajka i način provedbe.

Članak 103.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 104.

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

Članak 105.

- (1) Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

(2) Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, sa ciljem da se omogući nužni rad sa strankama i nužni inspekcijski poslovi zbog sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 106.

- (1) Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 99. ovoga KU.
- (2) Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 15 dana od dana pokretanja arbitražnog postupka.

Članak 107.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 107. ovoga KU do dana okončanja postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 108.

- (1) 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 i spor riješio mirnim putem.
- (2) Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 109.

Sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga KU i pravilima Sindikata organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu službene dužnosti.

Članak 110.

Službenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga KU i pravilima Sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 111.

Ugovorne su strane suglasne da poslodavac može od nadležnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, odredbama ovoga KU i pravilima Sindikata.

12. SOCIJALNI MIR**Članak 112.**

- (1) Ugovorne se strane za vrijeme primjene ovog KU obvezuju na socijalni mir.
- (2) Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu,

prema odredbama ovoga KU, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

13. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA KU**Članak 113.**

- (1) Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga KU, ugovorne strane imenuju Zajedničku komisiju u roku od mjesec dana od stupanja na snagu ovoga KU.
- (2) Komisija ima šest članova, od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri.
- (3) Komisija donosi pravilnik o radu.
- (4) Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika Komisije.
- (5) Predsjednika Komisije biraju ugovorne strane naizmjenično svakih 12 mjeseci.
- (6) Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.
- (7) Sjedište Komisije je pri sjedištu izvršnog tijela Grada Delnica.

Članak 114.

- (1) Komisija je zadužena za tumačenje odredaba KU, daje prijedloge za izmjenu spornih članaka, prati izvršenje KU a u slučaju kršenja njegovih odredbi izvještava strane KU.
- (2) Izvršno tijelo grada i Sindikat razmotrit će slučajeve sustavnog kršenja KU radi prevencije mogućih sudskih sporova i odrediti mjere za njegovu provedbu.
- (3) Komisija je dužna na pismeni zahtjev za tumačenje odredbi Kolektivnog KU odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana.

14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 115.**

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

Članak 116.

- (1) Ovaj se Ugovor sklapa na neodređeno vrijeme.

Članak 117.

- (1) Svaka Ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog KU.
- (2) Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga KU mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom, stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovoga KU o postupku mirenja.

Članak 118.

- (1) Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.
- (2) Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

- (3) Otkazni razlog je naveden u članku 4. ovog KU.

Članak 119.

U vremenu dok se ne potpiše novi Ugovor ostaju na snazi odredbe ovoga KU kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa, a najduže 3 mjeseca od isteka roka na koji je sklopljen, odnosno isteka otkaznog roka.

Članak 120.

Svaka stranka podmiruje svoje troškove u svezi s izradom ovog KU.

Članak 121.

- (1) Ovaj KU primjenjuje se od dana potpisivanja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog KU prestaje važiti Kolektivni ugovor za lokalne službenike zaposlene u Gradskoj upravi Grada Delnica, čiji je osnovni tekst zaključen 28.10.1999. godine, s svim aneksima, zaključno sa zadnje zaključenim dana 21.05.2020.godine
- (3) Ovaj KU sklapa se u 5 jednakih primjeraka. Svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka, dok Grad jedan primjerak dostavlja nadležnom tijelu.
- (4) Nakon potpisivanja ovaj se KU objavljuje u "Službenim novinama Grada Delnica".

KLASA: 023-06/21-01/02

URBROJ: 2112-01-30-40-1-21-01

U Delnicama, 17. ožujka 2021. godine

Za poslodavca:

Grad Delnice

Gradonačelnik

Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

Za SSKH Grada Delnica

Glavni sindikalni povjerenik

Dario Podnar, v.r.

«Službene novine Grada Delnica» - službeno glasilo Grada Delnica

Uredništvo: Grad Delnice, 51300 DELNICE, Trg 138. brigade HV 4,

Glavna urednica: Martina Petranović

tel: 051/812-131, 051/812-055

e-pošta: martina@delnice.hr

Tisak: Obrt za grafički, web dizajn i trgovinu «Magdalena»,

51300 DELNICE, Frankopanska 5

Izlazi povremeno, naklada: 15 komada, ISSN 1849-6962