

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TINJAN

Tinjan, 12. svibnja 2026.

Broj: 3/2026

Godina: 2026.



IZDAVAČ: OPĆINA TINJAN

UREDNIŠTVO: 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090

ODGOVORNI UREDNIK: JASMINA CVITAN LAKAČA

IZLAZI: PO POTREBI

WEB: www.tinjan.hr

SADRŽAJ:**OPĆINA TINJAN****II. Općinski načelnik**

- 4. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće..... 24
- 5. Pravilnik o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tinjan 24

III. Zajednički akti Općine Tinjan i Grada Pazina, Općine Sveti Petar u Šumi, Općine Gračišće, Općine Karojba, Općine Cerovlje, Općine Lupoglav i Općine Motovun

- 1. Kolektivni ugovor za zaposlenike u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin..... 36
- 2. Kolektivni ugovor za za Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin..... 61

IV. Trgovačko društvo TKM d.o.o. Tinjan

- 1. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće85
- 2. Pravilnik o radu trgovačkog društva TKM d.o.o.....85

II. Općinski načelnik

4.

Na temelju odredbi članka 9. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10, 10/23) vezano na članak 43. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije ("Službene novine Istarske Županije broj 13/06) te temeljem odredbi članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22), Općinski načelnik Općine Tinjan donosi

ODLUKU

O utvrđivanju osnovice za obračun plaće

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina bruto osnovice za izračun mjesečne plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Tinjan u iznosu od 760,00 eur.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 12/24).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Tinjan", a primjenjuje se na obračun plaće počev od mjeseca veljače 2026.godine pa nadalje.

KLASA: 120-01/26-01/01

URBROJ: 2163-37-01/01-26-1

Tinjan, 12.02.2026.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Goran Hrvatin v.r.

5.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14,127/17, 98/19, 151/22,46/23, 64/23) i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22), u vezi s člankom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) Općinski načelnik Općine dana 30. travnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TINJAN

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti, zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije, plaća i drugi materijalni primici te zaštita prava službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственом upravnog odjelu Općine Tinjan (u nastavku teksta: zaposlenici).

(2) Na sva ostala pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima.
- (2) U smislu ovog Pravilnika pod pojmom “prosječna mjesečna neto plaća” smatra se prosječna mjesečna neto plaće isplaćena po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.
- (3) U smislu ovog Pravilnika članovima uže obitelji smatraju se supružnik, dijete, roditelj, posvojenik, posvojitelj, očuh i maćeha.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Radno vrijeme**

Članak 3.

- (1) Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela (u nastavku teksta: pročelnik) može radno vrijeme komunalnog redara/prometnog redara te drugih zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.
- (4) Zaposlenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeka potrebe za radom zaposlenika.

Članak 4.

- (1) Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.
- (3) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (4) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sata neprekidno.
- (5) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
- (6) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- (7) Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika.

Godišnji odmor

Članak 5.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 6.

- (1) Broj dana godišnjeg odmora uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:
 - a. Obzirom na dužinu radnog staža koji se utvrđuje svake kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
 - b. Obzirom na složenost poslova koje zaposlenik obavlja prema kategorijama radnih mjesta sukladno propisima o unutarnjem redu:
 - radna mjesta I. Kategorije 5 dana
 - radna mjesta II. Kategorije 4 dana
 - radna mjesta III. Kategorije 3 dana
 - radna mjesta IV. Kategorije 2 dana

c. Obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku sa jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

Članak 7.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 5. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni člankom 6. Ovog Pravilnika, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana za kalendarsku godinu.

Članak 8.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 9.

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

(2) Izuzetno od stavka 1. ovog članka u slučaju prestanka službe poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 10.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.
- (4) Zaposlenik ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenim općim propisima o radu.

Članak 11.

(1) Slijepi zaposlenik te zaposlenik donator organa, kao i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 12.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi pročelnik.

Članak 13.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik za svaku kalendarsku godinu donosi rješenje kojim se zaposleniku utvrđuje ukupan broj dana godišnjeg odmora prema odredbama ovog Pravilnika te vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga zaposlenika i potrebama posla.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 14.

(1) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

(2) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, 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 drukčiji pisani dogovor s poslodavcem.

1) (3) Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine osim ako Zakonom o radu nije drugačije određeno.

Članak 15.

(1) Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor i u kraćim razdobljima tijekom godine uz odobrenje pročelnika pod uvjetom da isto ne utječe na ispunjavanje poslova i zadataka radnog mjesta.

Članak 16.

- (1) Zaposleniku 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) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

- (1) Zaposlenik 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 zaposlenik 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 zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 18.

- (1) Zaposlenik 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 supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
 4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
 5. selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
 6. selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
 7. dobrovoljni darivatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje 2 radna dana
 8. teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
 9. polaganje državnog stručnog ispita ili drugoga propisanog stručnog ispita (1. put) 7 radnih dana
 10. nastup na kulturnim i sportskim priredbama 2 radna dana
 11. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
 12. elementarne nepogode 5 radnih dana
- (2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.
- (3) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.
- (4) Izuzetno u slučaju posebnih okolnosti na koje se nije moglo utjecati, kada se radi zaštite života i zdravlja ljudi poslovi i zadaci ne mogu obavljati, niti je moguće korištenje godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme trajanja tih okolnosti.

Članak 19.

- (1) Za vrijeme stručnog osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 20.

- (1) Zaposlenik koji je upućen na 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 zaposlenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.
- (3) Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust po osnovi iz stavka 1. ovoga članka i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 21.

- (1) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

(2) Ako okolnost na osnovi koje ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik 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 darivanja krvi.

Članak 22.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini utvrđenoj sukladno članku 37.ovog Pravilnika kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Neplaćeni dopust

Članak 23.

(1) Zaposleniku 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, 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.

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 24.

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

II. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 25.

(1) Jedinствeni upravni odjel dužan je osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika u radu.

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

(3) Jedinствeni upravni odjel dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 26.

(1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika 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 osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

(2) Zaposlenik 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 zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 27.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

III. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 28.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika 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.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

(4) Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 29.

- (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 nepriklasnih izraza i tona u ophođenju,
 - zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.
- (2) Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici od svojih nadređenih i podređenih zaposlenika, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 30.

- (1) Svi zaposlenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.
- (2) Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 31.

- (1) Radi zaštite privatnosti i dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.
- (2) Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći načelnik, u skladu sa zakonom.

Članak 32.

- 1) Zaposlenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi.
- 2) O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje zaposlenik koji je pritužbu podnio.
- 3) Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprečavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje
- 4) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje, poput suočenja zaposlenika koji je podnio pritužbu i zaposlenika 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 radnom odnosu u općinskom upravnom tijelu, općinsko upravno tijelo će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva zaposlenika općinskog upravnog tijela.

Članak 33.

- (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 sprečavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik 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 34.

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

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog zaposlenika i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti

Članak 35.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u općinskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim zaposlenikom, općinsko 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 zaposlenika, 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 36.

(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.

IV. PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 37.

(1) Prema odredbama ovog Pravilnika plaću zaposlenika čini osnovna plaća i povremeni primici iz članka 43. ovog Pravilnika.

(2) Osnovnu plaću zaposlenika u bruto iznosu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 38.

- 1) Osnovicu za obračun plaće zaposlenika utvrđuje odlukom općinski načelnik, a ne može iznositi manje od 40% prosječne mjesečne bruto plaće po zaposlenom u Istarskoj županiji, a temeljem posljednjeg objavljenog podatka Državnog zavoga za statistiku .
- 2) Koeficijenti složenosti poslova za obračun plaće utvrđuju se odlukom Općinskog vijeća sukladno posebnom zakonu.

Članak 39.

- (1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do petog dana u mjesecu.
- (2) Između dviju isplata plaće ne može proći više od 45 dana.
- (3) Plaća i drugi primici se isplaćuju na tekuće račune zaposlenika.
- (4) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Drugi materijalni primici

Članak 40.

- 1) Drugi materijalni primici zaposlenika iz ovog Pravilnika obuhvaćaju stalne i povremene primitke.
- 2) Stalni primici isplaćuju se zaposlenicima uz isplatu plaće.
- 3) Povremeni primici isplaćuju se po ostvarivanju uvjeta odnosno nastupa činjenica propisanih ovih Pravilnikom radi kojih se isti isplaćuju.
- 4) Povremeni primici isplaćuju se ovisno o vrsti primitka i to istovremeno uz isplatu plaće ili neovisno o datumu isplate plaće.

Stalni primici

Članak 41.

- (1) Zaposleniku pripadaju **troškovi prehrane** u visini neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.
- (2) Troškovi prehrane isplaćuju se mjesečno uz isplatu plaće.
- (3) Troškovi prehrane ne isplaćuju se za razdoblje kada zaposlenik koristi plaćeni ili neplaćeni dopust u trajanju dužem od 7 (sedam) dana.

Članak 42.

- 1) Zaposlenik ima pravo na naknadu **troškova prijevoza** na posao i s posla u visini 0,50 centi po prijednom kilometru razmjerno broju dana na poslu.
- 2) Troškovi prijevoza isplaćuju se zaposleniku uz isplatu plaće.
- 3) Ako je zaposleniku odobreno **korištenje privatnog automobila u službene svrhe** ima pravo na naknadu troškova u iznosu od 0,50 centi po prijednom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa propisanog pravilnikom o porezu na dohodak

Povremeni primici

Članak 43.

- 1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:
 - za rad noću 50%
 - za prekovremeni rad 50%
 - za rad subotom 30%
 - za rad nedjeljom 35%
 - za rad blagdanima i /ili neradnim danima utvrđenim zakonom za 150%
 - ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili položen pravosudni ispit za 8%
 - ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15% ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto i ako je u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.
- 2) Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika 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.
- 3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik 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).

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren kod poslodavca i to za:

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

Članak 45.

- (1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana pripada mu **naknada plaće** u visini 90% osnovne bruto plaće zaposlenika, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.
- (2) Od 43. dana odnosno, 8. dana privremene nesposobnosti za rad naknadu isplaćuje također poslodavac, ali na teret sredstava HZZO-a.
- (3) Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 46.

- (1) Zaposleniku pripada pravo na **regres za korištenje godišnjeg odmora** najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.
- (2) Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (4) Odluku o isplati regresa te visini regresa za svaku kalendarsku godinu donosi općinski načelnik najkasnije do 15. lipnja tekuće godine.

Članak 47.

- (1) Zaposleniku pripada pravo na **božićnicu** u visini neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka, a isplaćuje se do 20. prosinca tekuće godine.
- (2) Pravo na isplatu božićnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.
- (3) Odluku o isplati božićnice za svaku kalendarsku godinu donosi općinski načelnik najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

Članak 48.

- (1) **Primitak za djecu zaposlenika povodom dana Sv.Nikole** isplatiti će se zaposleniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u vrijednosti do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (2) Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.
- (3) Odluku o isplati primitka iz stavka 1. ovoga članka te visini primitka donosi Općinski načelnik najkasnije do 05.prosinca tekuće godine.

Članak 49.

- 1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na **otpremninu** u iznosu od šest prosječnih bruto plaća isplaćenih tom zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije odlaska u mirovinu.
- 2) Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Članak 50.

- (1) Obitelj zaposlenika ima **pravo na pomoć** u slučaju:
 - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju rada - 3 prosječne mjesečne neto plaće i troškova pogreba
 - smrti zaposlenika - 2 prosječne mjesečne neto plaće i troškova pogreba,
 - smrti člana uže obitelji 1 prosječna mjesečna plaća.
- (2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 51.

- 1) Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrlog zaposlenika mjesečno isplatit će se **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, odnosno redovnog studenta 90% prosječne mjesečne neto plaće
- 2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na pomoć ako ne ostvaruju pravo na obiteljsku mirovinu po osnovi smrti zaposlenika.

Članak 52.

- (1) Zaposlenik ima **pravo na pomoć**, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
 - o nastanka teške invalidnosti na radu zaposlenika - dvije prosječne mjesečne neto plaće,
 - o bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana - 1 prosječna mjesečna neto plaća,
 - o nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika zaposlenika - jedna prosječna mjesečna neto plaća,
 - o za rođenje djeteta - jedna prosječna mjesečna neto plaća,
 - o za otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće.
- (2) Općinski načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

Članak 53.

- (1) Zaposlenik, dijete ili supružnik ostvaruje **pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala** rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine 2 prosječne mjesečne neto plaće.

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

Članak 54.

(1) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada **dnevnica** u visini iznosa sukladno poreznim propisima, te **naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja** u visini stvarnog troška.

(2) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, te naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini stvarnog troška.

Članak 55.

(1) O pravima službenika definiranim u člancima 49. do 54. ovog Pravilnika, odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Članak 56.

(1) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada **dnevnica** u visini iznosa sukladno poreznim propisima, te **naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja** u visini stvarnog troška.

(2) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, te naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini stvarnog troška.

Članak 57.

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

(2) Zaposlenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište radno mjesto 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 zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

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

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

(6) Zaposlenik 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 58.

(1) Zaposleniku 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.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenik 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 ugovorom o nekom od oblika stručnog usavršavanja,
- promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

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

(4) Ako je zaposleniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

(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 59.

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

Članak 60.

Poslodavac može sklopiti s osiguravajućim društvom Ugovor o dobrovoljnom zdravstvenom dopunskom i dodatnom osiguranju s uključenim preventivnim zdravstvenim pregledima te za sklopljeni Ugovor plaćati premije osiguranja za zaposlenike do visine neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na **jubilarnu nagradu** za navršениh 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i svakih narednih pet godina radnog staža.

(2) Jubilarna nagrada utvrđuje se posebnom odlukom u neto iznosu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Članak 63.

(1) Službenik ili namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne prosječne neto mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Jedinstvenom upravnom odjelu.

(3) Službenik ili namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u iznosu od 65% njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Jedinstvenom upravnom odjelu.

(4) Otpremnina iz stavaka 1.-3. ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

V. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 64.

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

Članak 65.

Rok raspolaganja, odnosno otkazni rok, traje najmanje:

- dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno godinu dana,
- dva mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno dvije godine,
- tri mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno pet godina,
- četiri mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno deset godina,
- pet mjeseci ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima proveo neprekidno petnaest godina,
- šest mjeseci ako je zaposlenik u radnom odnosu u općinskim upravnim tijelima i njihovim pravnim prednicima proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Članak 66.

(1) Zaposlenik po osnovi solidarnosti ima pravo zadržati dosadašnji umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće ako u trenutku rasporeda na drugo radno mjesto ili rasporeda nakon donošenja novog pravilnika o unutarnjem redu ispunjava sljedeće uvjete:

- zaposlenik s navršениh 58 godina života (muškarac), ili
- s navršene 53 godine života (žena).

(2) Umnožak iz stavka 1. ovoga članka uvećava se po osnovi radnog staža, u skladu sa zakonom, te po drugim osnovama pojedinačnog uvećanja plaće utvrđenima ovim Pravilnikom.

Članak 67.

(1) Zaposleniku kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 68.

(1) Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik upravnog tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo 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 zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

3) Pročelnik upravnog tijela dužan je zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, u skladu sa zakonom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti odredba članka 40. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Tinjan.

Članak 70.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u Službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 024-01/26-01/02

URBROJ: 2163-37-01/01-26-1

U Tinjanu, 30.04.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Hrvatin v.r.

II. Zajednički akti Općine Tinjan i Grada Pazina, Općine Sveti Petar u Šumi, Općine Gračišće, Općine Karojba, Općine Cerovlje, Općine Lupoglav i Općine Motovun

1.

SINDIKAT ISTRE, KVARNERA I DALMACIJE – Sindikalna podružnica JVP PAZIN, (u daljnjem tekstu: Sindikat) kojeg zastupa sindikalni povjerenik **Vilim Jakša**

s jedne strane

i

GRAD PAZIN, kojeg zastupa gradonačelnica **Suzana Jašić**,

OPĆINA CEROVLJE, koju zastupa općinski načelnik **Elvis Šterpin**,

OPĆINA GRAČIŠĆE, koju zastupa općinski načelnik **Ivan Jeromela**,

OPĆINA KAROJBA, koju zastupa općinski načelnik **Marko Lakošeljac**,

OPĆINA LUPOGLAV, koju zastupa općinska načelnica **Iva Šuperina**,

OPĆINA MOTOVUN, koju zastupa općinski načelnik **Tomislav Pahović**,

OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI, koju zastupa općinski načelnik **Mario Bratulić**,

OPĆINA TINJAN, koju zastupa općinski načelnik **Goran Hrvatin**,

kao suosnivači Javne vatrogasne postrojbe Pazin

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA PAZIN, (u daljnjem tekstu: Poslodavac), koju zastupa zapovjednik **Vjekoslav Valenta**,

s druge strane

sklopili su u Pazinu, 20.03.2026. Godine

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENIKE U JAVNOJ VATROGASNOJ POSTROJBI PAZIN

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin (dalje u tekstu: Kolektivni ugovor) uređuju se međusobna prava i obveze potpisnika Kolektivnog ugovora i to prava i obveze iz rada i po osnovi rada za zaposlenike u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin.

Pod pojmom zaposlenika u Kolektivnom ugovoru podrazumijevaju se osobe utvrđene Zakonom o radu koje rade u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom. Pod pojmom zaposlenika-operativnog vatrogasca podrazumijevaju se zaposlenici Javne vatrogasne postrojbe Pazin raspoređeni na radna mjesta koja udovoljavaju uvjetima Zakona o vatrogastvu i propisa donesenih na temelju njega za obavljanje poslova profesionalnog vatrogasca.

Članak 2.

Odredbe Kolektivnog ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za zaposlenike i zaposlenike-operativne vatrogasce nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena Kolektivnim ugovorom primjenjuju se opći propisi o radu, opći propisi o vatrogastvu i opći akti Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Zaposlenici se primaju na rad u Javnu vatrogasnu postrojbu Pazin na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, u skladu s Zakonom o radu, Zakonom o vatrogastvu i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin.

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se Poslodavac i zaposlenik suglasili o bitnim sastojcima ugovora. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Članak 5.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 6.

Zaposleniku se prilikom zasnivanja radnog odnosa utvrđuje probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Probni rad može se iznimno produžiti za onoliko vremena koliko je radnik bio opravdano odsutan sa rada.

Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos, o čemu se donosi pisana odluka s obrazloženjem najkasnije u roku od osam dana od isteka probnog rada.

Ako se odluka o prestanku radnog odnosa ne donese u roku iz stavka 3. ovoga članka smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Članak 7.

Zaposleniku se u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućava daljnje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Uvjeti i način ostvarivanja prava na daljnje školovanje te polaganje ispita radi stjecanja višeg zvanja, uređuju se Pravilnikom o ocjenjivanju zaposlenika Javne vatrogasne postrojbe Pazin, na temelju ocjene rada zaposlenika koju utvrđuje nadležni rukovoditelj.

Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio. Prava i obveze iz ovog članka utvrđuju se posebnim ugovorom.

III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Radno vrijeme

Članak 8.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Ugovor o radu može se izuzetno sklopiti i za nepuno radno vrijeme kada priroda i opseg posla odnosno organizacija rada, ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu

2. Prekovremeni rad

Članak 9.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je dužan u skladu s odredbama Zakona o radu, na pisani zahtjev nadležnog rukovoditelja ili bez prethodne najave, raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Zaposlenik-operativni vatrogasac u obavljanju vatrogasne djelatnosti dužan je raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) po usmenoj zapovijedi nadležnog rukovoditelja.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom, nedjeljom, neradnim danom ili blagdanom.

Prekovremenim radom kad je rad organiziran u smjenama odnosno turnusu, smatra se svaki sat rada duži od redovne smjene ili turnusa te svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati.

Ukoliko zaposlenik-operativni vatrogasac u tekućem mjesecu redovnim radom u turnusu ostvari manjak sati u odnosu na redovni mjesečni fond sati isti će se poravnati sa viškom sati u idućem mjesecu.

Članak 10.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika na smije biti duže od pedeset sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

U slučaju izvanrednog događaja, nesreće odnosno katastrofe, na zaposlenike-vatrogasce ne primjenjuju se odredbe općih propisa o radu o ograničenju trajanja prekovremenog rada.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka zaposleniku-vatrogascu pripada pravo na povećanu plaću, u skladu s općim propisima o radu i Kolektivnom ugovoru, a pravo na slobodne dane u skladu s Kolektivnim ugovorom.

3. Pripravnost (pasivno dežurstvo)

Članak 11.

Pripravnost (pasivno dežurstvo) je vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan te se mora odazvati pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Zaposlenik u pripravnosti (pasivnom dežurstvu) dužan je u najkraćem mogućem vremenu (najviše 30 minuta) doći na posao, potpuno spreman za obavljanje svih zadaća.

Pripravnost (pasivno dežurstvo) za operativne vatrogasce koji rade u turnusima smatra se vremenskim periodom od 12 sati prije početka dnevne ili noćne smjene.

Pripravnost (pasivno dežurstvo) zapovjednika postrojbe smatra se vremenom koje nije uključeno u redovni radni raspored.

Pravo na pripravnost ne ostvaruje se ukoliko zaposlenik koristi plaćeni dopust, godišnji odmor ili bilo koji drugi oblik odsutnosti s posla.

Naknada za pripravnost (pasivno dežurstvo) iznosi 10% prosječnog bruto sata rada svih zaposlenika u turnusu u proteklom mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Ako zaposlenik u pripravnosti bude pozvan na izvršenje radnih zadataka, za sate radnog angažmana ne ostvaruje pravo na naknadu iz stavka 6. ovoga članka, već ostvaruje pravo na osnovnu plaću i dodatke na osnovnu plaću u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

4. Raspored radnog vremena

Članak 12.

Radno vrijeme je u pravilu jednokratno, a raspoređeno je na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka, osim za zaposlenike-vatrogasce za čijim radom postoji svakodnevna potreba, koji rade u turnusima.

Zaposlenik-operativni vatrogasac dužan je u obavljanju vatrogasne djelatnosti raditi po rasporedu radnog vremena koji određuje Zapovjednik, a koji može uključivati: rad u smjenama, rad u turnusu, rad subotama, nedjeljama, blagdanima i drugim neradnim danima, prekovremeni rad, noćni rad, pripravnost i rad organiziran na drukčiji način.

Rad u smjenama je svakodnevni redoviti rad prema utvrđenom radnom vremenu Poslodavca koji se obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom (III. smjena) dijelu dana.

Rad u turnusima je rad prema utvrđenom radnom vremenu Poslodavca koji se obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u smjenama od po 12 sati rada dnevno u ciklusima 12-24-12-48; 12 radnih sati pa 24 sata dnevnog odmora, pa 12 radnih sati pa 48 sati dnevnog odmora.

Radno vrijeme utvrđuje se unutar 24 sata u dvije smjene:

- smjena u vremenu od 7,00 do 19,00 sati i
- smjena u vremenu od 19,00 do 7,00 sati.

Rad u vremenu do 22,00 sata navečer do 6,00 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 13.

Poslodavac može, ako to narav posla zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja, a koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju, kraće od punog ili nepunoga radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

Preraspodjela radnog vremena ne primjenjuje se na zaposlenike-vatrogasce koji rade u turnusima.

6. Evidencije o nazočnosti na radu

Članak 14.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu. Evidencija o radnom vremenu vodi se za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće, a sadrži podatke o imenu i prezimenu radnika, datumu u mjesecu, početku i završetku rada, ukupno dnevno radno vrijeme, sate terenskog rada, sate pripravnosti, vrijeme nenazočnosti na radu (sate korištenje dnevnog, tjednog i godišnjeg odmora, neradne dane i blagdane, sate spriječenosti za rad zbog bolovanja, plaćenog dopusta) i druge podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom u skladu s pozitivnim propisima.

U evidenciju o radnom vremenu Poslodavac je dužan unositi stvarno odrađeno vrijeme zaposlenika odnosno upisati stvarno odrađene sate rada. Ukoliko je zaposlenik bio na bolovanju, godišnjem odmoru ili plaćenom dopustu, Poslodavac je dužan u evidenciju, ovisno o rasporedu radnog vremena zaposlenika, upisati onoliko sati koliko bi zaposlenik toga dana po rasporedu radnog vremena trebao raditi da nije bio bolovanju, godišnjem odmoru ili plaćenom dopustu.

Evidenciju o radnom vremenu zaposlenika vode voditelji vatrogasnih odjeljenja ili u njihovoj odsutnosti voditelji vatrogasnih grupa.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 15.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakodnevno pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a zaposlenik koji radi u turnusu od 12 sati ima pravo na odmor (stanku) utvrđenu rasporedom rada od 60 minuta.

Vrijeme odmora (stanke) iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme, a određuje ga Poslodavac u skladu s potrebama posla.

Ako narav pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposleniku koji radi na tim poslovima vrijeme stanke će se preraspodijeliti u okviru ukupnog godišnjeg radnog vremena.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

Za zaposlenike-operativne vatrogasce koji rade u turnusima dani tjednog odmora mogu biti dani u tjednu nakon odrađene II. smjene, odnosno noćnog turnusa.

2. Godišnji odmor

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana, dok zaposlenik koji radi u turnusima ima pravo na 20 smjena te zaposlenik koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada ostvaruje pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 19.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje plaća u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Zaposleniku-operativnom vatrogascu čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno, noću, subotom, nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom utvrđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri (3) mjeseca.

Članak 20.

U trajanje godišnjeg odmora za zaposlenike koji ne rade u turnusima, ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom dok se zaposlenicima koji rade u turnusu uračunava.

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

Članak 21.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 22.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada (neovisno o godišnjem odmoru koji je stekao kod prethodnog poslodavca),

- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest (6) mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 23.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se minimalni broj dana iz članka 18. Kolektivnog ugovora uvećava prema sljedećim pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- | | |
|--|-------------------------|
| - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada | 3 dana odnosno 2 smjene |
| - rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana odnosno 1 smjena |

2. s obzirom na složenost poslova:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| - poslovi za koji je uvjet NSS | 2 dana odnosno 1 smjena |
| - poslovi za koji je uvjet SSS | 3 dana odnosno 2 smjene |
| - poslovi za koji je uvjet VŠS | 4 dana odnosno 3 smjene |
| - poslovi za koji je uvjet VSS | 5 dana odnosno 4 smjene. |

3. s obzirom na dužinu radnog staža

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana odnosno 1 smjena |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana odnosno 2 smjene |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana odnosno 3 smjene |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 5 dana odnosno 4 smjene |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 6 dana odnosno 5 smjena |
| - od 30 i više godina radnog staža | 8 dana odnosno 6 smjena. |

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- | | |
|--|--------------------------|
| - majci ili samohranom roditelju s jednim malodobnim djetetom | 2 dana odnosno 1 smjena |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana odnosno 2 smjene. |

5. zaposleniku se, na temelju ocjene rada utvrđene prema Pravilniku o ocjenjivanju zaposlenika Javne vatrogasne postrojbe Pazin, priznaje pravo na dodatne dane godišnjeg odmora, kako slijedi:

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. naročito uspješan | 2 dana odnosno 2 smjene |
| 2. uspješan | 1 dan odnosno 1 smjena |

Ukupan broj dana godišnjeg odmora, primjenom kriterija iz stavka 1. ovoga članka, ne može biti veći od 32 dana, odnosno 35 radnih dana ili 30 smjena za zaposlenike-operativne vatrogasce.

Članak 24.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 25.

Godišnji odmor koristi se u skladu s Planom korištenja godišnjih odmora koji sadrži: ime i prezime zaposlenika, naziv radnog mjesta, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje ZapoVEDnik, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine, vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama zaposlenika, uz prethodno savjetovanje sa Sindikatom.

Na temelju Plana iz stavka 1. ovoga članka svakom zaposleniku dostavlja se odluka o korištenju godišnjeg odmora, najkasnije 8 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Na odluku o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može uložiti žalbu osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 26.

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, a nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečeno pravo na korištenje godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka svojim rješenjem određuje ZapoVEDnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 27.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u skladu s Kolektivnim ugovorom.

Ako nije moguće iskoristiti godišnji odmor u cijelosti, Poslodavac je dužan zaposleniku, isplatiti naknadu za dane neiskorištenog godišnjeg odmora, o čemu ZapoVEDnik ili osoba koju on za to ovlasti donosi odluku.

Naknada iz stavka 2. ovog članka određuje se u skladu s odredbom članka 9. Kolektivnog ugovora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 28.

U slučaju prijekne potrebe (obavljanje vatrogasne djelatnosti koja ne trpi odgodu), Poslodavac može zatražiti da zaposlenik odgodi ili prekine korištenje odmora.

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

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora, a troškovima se smatraju putni i drugi troškovi.

3. Plaćeni dopust**Članak 29.**

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) ukupno najviše do deset (10) radnih dana (8 smjena) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana (3 smjene)
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana (3 smjene)
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana (3 smjene)
- smrti djeda ili bake te roditelja ili braće i sestara bračnog druga/izvanbračnog druga/ životnog partnera – 3 radna dana (2 smjene)
- selidbe (odnosno promjena mjesta prebivališta ili boravišta) u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana (1 smjena)
- selidbe (odnosno promjena mjesta prebivališta ili boravišta) u drugom mjesto stanovanja – 3 radna dana (2 smjene)
- teške bolesti roditelja, partnera u bračnoj i izvanbračnoj zajednici ili djeteta – 3 radna dana (2 smjene)
- nastupanja na kulturnim i sportskim priredbama, sindikalnim susretima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo – 1 radni dan (1 smjena)
- sudjelovanja na vatrogasnim susretima, seminarima, obrazovanju za vatrogasne aktivnosti – 2 radna dana (2 smjene)
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika – 5 radnih dana (3 smjene)
- za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana (2 smjene)

– polaganje stručnog ispita za potrebe službe (stručni ispit koji je zaposlenik obavezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta) – 10 radnih dana

U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunat će se i dan i kada zaposlenik polaže ispit.

U slučaju polaganja stručnog ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od deset (10) radnih dana, neovisno o broju dana koji je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

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

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s Zapovjednikom, najkasnije u razdoblju od 60 dana od dana davanja krvi.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta za zaposlenike koji rade u osmosatnom radnom vremenu ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom, a za zaposlenike-operativne vatrogasce koji rade u turnusu uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 30.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 5 radnih dana plaćenog dopusta.

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

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

Članak 31.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 29. i 30. Kolektivnog ugovora donosi Zapovjednik na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

U slučaju prijekne potrebe (obavljanje vatrogasne djelatnosti koja ne trpi odgodu), Zapovjednik može zatražiti da zaposlenik odgodi ili prekine korištenje plaćenog dopusta.

Članak 32.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih je stečeno pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 29. Kolektivnog ugovora nastupi u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kad je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 29. Kolektivnog ugovora nastupe u vrijeme kad zaposlenik koristi godišnji odmor, zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće, s time da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja plaćenog dopusta, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kad bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta. Dio godišnjeg odmora koji nije iskorišten zbog prekida godišnjeg odmora zaposlenik će koristiti naknadno u dogovoru s Zapovjednikom.

Članak 33.

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

4. Neplaćeni dopust

Članak 33.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Poslodavca, a osobito radi:

- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanje u kulturno umjetničkim i sportskim priredbama,
- osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi Zapovjednik na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

Članak 34.

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

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana Poslodavac je dužan za radnika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita života i zdravlja zaposlenika

Članak 34.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu, te poduzeti sve mjere za zaštitu života uključujući i nabavku potrebne zaštitne obuće i odjeće te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

Zaposlenici su dužni koristiti osobnu zaštitnu opremu sukladno propisima o zaštiti na radu i procjeni rizika.

Članak 35.

Na vatrogasnoj intervenciji dodatno se primjenjuju posebna pravila zaštite na radu koja se odnose na vatrogasce, način obavljanja poslova i radne postupke na vatrogasnoj intervenciji.

Posebna pravila zaštite na radu sadrže zahtjeve u pogledu dobi, završenog stručnog obrazovanja i drugih oblika osposobljavanja i usavršavanja za rad, zdravstvenog stanja, psihičke sposobnosti, tjelesnog stanja, kojima vatrogasci moraju udovoljavati pri obavljanju poslova s posebnim uvjetima rada.

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 36.

Poslodavac prikuplja ili obrađuje podatke o zaposlenicima koji su potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada.

Prikupljaju se i vode ovi podaci:

1. ime i prezime zaposlenika,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. dan, mjesec i godina rođenja,
5. mjesto rođenja, općina, i županija,
6. prebivalište i adresa (mjesto, općina i županija),
7. mjesto rada (mjesto, općina i županija),
8. zanimanje,
9. školska sprema,
10. stručno obrazovanje,
11. stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
12. poslovi (radno mjesto) na kojem zaposlenik radi,
13. radno vrijeme zaposlenika u satima,
14. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
15. da li je ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme,
16. da li je zaposlenik invalid rada ili umirovljenik,
17. zaposlenje kod drugog poslodavca,
18. datum zasnivanja radnog odnosa
19. datum prestanka radnog odnosa,
20. razlog prestanka radnog odnosa.

Prikupljaju se i obrađuju podaci o zaposlenicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Za zakonito i pravilno prikupljanje, obrađivanje i dostavljanje trećim osobama podataka o zaposleniku odgovoran je nadležni rukovoditelj, odnosno Zapovjednik.

3. Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 37.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

U cilju zaštite dostojanstva zaposlenika Poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole zaposlenika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koji izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost zaposlenika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 38.

Poslodavac je dužan, uz prethodno savjetovanje sa Sindikatom, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Poslodavac ili ovlaštena osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je u roku 6 (šest) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Pritužbe zaposlenika podnose se u pisanom obliku. U slučaju usmene pritužbe zaposlenika imenovana osoba dužna je o iznijetoj usmenoj pritužbi sastaviti zapisnik.

U slučajevima rješavanja pritužbi zaposlenika imenovana osoba je po zaprimljenoj pritužbi dužna omogućiti izjašnjavanje u pisanom obliku ili putem iskaza na zapisnik i osobi protiv koje je podnesena pritužba. Imenovana osoba može, radi utvrđivanja činjenica od značaja, zatražiti i pismene izjave odgovornih osoba ili drugih zaposlenika koji imaju saznanja o uznemiravanju, a po potrebi mogu se izvesti i drugi odgovarajući dokazi.

Prilikom provođenja radnji u postupku, davanju izjava, provjere te ispitivanja, imenovana osoba mora paziti da ne bude povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika ili drugih osoba koje u istom sudjeluju.

Svi podaci koji budu utvrđeni tijekom postupka zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Zaposlenik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili pravni zastupnik.

Imenovana je osoba obvezna odmah poduzeti potrebne mjere radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnosti slučaja.

Spolno uznemiravanje zaposlenika od osoba koje su mu hijerarhijski nadređene predstavljaju tešku povredu radne obveze iz ovog kolektivnog ugovora.

U odnosu na prikupljanje podataka i činjenica te u odnosu na poduzete mjere zaštite dostojanstva zaposlenika imenovana osoba je obvezna štiti privatnost i dostojanstvo sudionika i doprinostiti atmosferi međusobnog uvažavanja i poštivanja zaposlenika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Povrede odredbi o tajnosti podataka od strane imenovane osobe za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika predstavlja tešku povredu radnih obveza iz Kolektivnog ugovora.

VI. PLAĆE I NAKNADE

1. Plaće

Članak 39.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća za puno radno vrijeme predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće. Osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.

Dodaci na osnovnu plaću su dodatak na radni staž; dodaci za radna mjesta profesionalnih vatrogasaca za osobno vatrogasno zvanje, za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, za povećanu opasnost za život i zdravlje i za odgovornost u sustavu hijerarhije rukovođenja; naknada za podmirenje troškova prehrane, dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

Članak 40.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u visini od 947,18 eura bruto.

Osnovna plaća ne može biti manja od minimalne plaće u Republici Hrvatskoj.

Zaposleniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu efektivnog radnog staža.

Članak 41.

Zaposlenik ostvaruje naknadu za podmirenje troškova prehrane u iznosu 100,00 eura mjesečno, u skladu s evidencijom prisutnosti na radu.

Članak 42.

Dodaci za osobno vatrogasno zvanje, rad na poslovima s posebnim uvjetima rada, povećanu opasnost za život i zdravlje i odgovornost u sustavu hijerarhije rukovođenja, međusobno se zbrajaju te se za taj postotak uvećava koeficijent složenosti poslova radnog mjesta profesionalnog vatrogasca (Prilog 2. i Prilog 3.).

Dodatak na osobno zvanje profesionalnog vatrogasca obračunava se prema osobnom zvanju profesionalnog vatrogasca bez obzira na koje radno mjesto je raspoređen.

Članak 43.

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za:

- noćni rad	40%
- prekovremeni rad	50%
- rad subotom	35%
- rad nedjeljom	50%
- rad u turnusima	5%
- pasivno dežurstvo (pripravnost na rad)	10%

Dodatak za pasivno dežurstvo (pripravnost za rad) isplaćuje se zaposleniku za svaki sat proveden u pasivnom dežurstvu, a pozivom na intervenciju zaposleniku počinje teći prekovremeni rad.

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

Ako zaposlenik radi u blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću i na naknadu plaće uvećanu za 150%.

Članak 44.

Zaposlenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu visini od 20% njegove osnovne plaće, u slučajevima predviđenim posebnom odlukom Poslodavca, ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva.

Kriterije i mjerila za obračun dodatka za uspješnost na radu utvrditi će Poslodavac i Sindikat najkasnije u roku od 3 (tri) mjeseca nakon potpisivanja Kolektivnog ugovora.

Članak 45.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac će zaposleniku, prigodom isplate plaće, uručiti pisani izračun plaće.

Na zahtjev zaposlenika Poslodavac je obavezan iz plaće zaposlenika obustavljati i podmirivati povremene obveze zaposlenika prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Poslodavac je obavezan na zahtjev zaposlenika, odnosno Sindikata obustavljati sindikalnu članarinu.

Zaposlenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

2. Naknada plaće

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće isplaćene u protekla tri mjeseca za razdoblje u kojem ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
- za potrebe sindikalnih aktivnosti,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, Kolektivnim ugovorom ili drugim aktima.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće za razdoblje u kojem ne radi zbog državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom.

Zaposlenik-operativni vatrogasac ima pravo na prosječnu plaću koja mu je isplaćena u protekla tri mjeseca za razdoblje kada je zbog potrebe posla privremeno raspoređen u dnevnu službu.

Članak 47.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolesti do 42 dana, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 85% njegove prosječne plaće ostvarene u protekla tri mjeseca neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

U slučaju bolovanja zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini 100% navedene osnovice iz stavka 1. ovog članka do povratka na posao.

Članak 48.

Za rad u Sindikatu predstavnik zaposlenika ima pravo na naknadu plaće za broj sati utvrđen zakonom ili sporazumom Poslodavca i Sindikata u visini prosječne satnice ostvarene za sate rada u mjesecu za koji mu pripada naknada.

Članak 49.

Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje Poslodavac isplaćuje se zajedno s plaćom.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**1. Pravo na regres****Članak 50.**

Zaposleniku pripada regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti veći od polovice iznosa prigodne godišnje nagrade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije s isplatom plaće za mjesec lipanj, svim zaposlenicima koji su zaposleni na dan isplate regresa i koji ostvaruju pravo na godišnji odmor.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka zaposleniku koji je primljen u službu nakon isplate regresa ili ne ostvaruje pravo na godišnji odmor u trenutku isplate regresa, regres će se isplatiti neposredno prije korištenja godišnje odmora.

3. Pravo na otpremninu**Članak 51.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 3 (tri) prosječne mjesečne plaće, ali ne manje od iznosa predviđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, a za zaposlenike -operativne vatrogasce otpremnina u iznosu propisanom Zakonom o vatrogastvu.

4. Pravo na pomoć**Članak 52.**

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na isplatu pomoći u slučaju:

- smrti zaposlenika	- 3 proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja	- 1 proračunska osnovica
Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.	
Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje po svakoj osnovi u slučaju:	
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana	- 1 proračunska osnovica
- za invalidnost zaposlenika, malodobne djece ili supružnika (bračnog druga) zaposlenika	- 1 proračunska osnovica
- za otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda	- 1 proračunska osnovica

Proračunska osnovica obračunava se na temelju Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za tekuću proračunsku godinu.

Zaposlenik-operativni vatrogasac ili njegova obitelj imaju posebna prava na isplatu pomoći u slučaju ozljeda ili smrti kod obavljanja vatrogasne djelatnosti, propisana Zakonom o vatrogastvu.

5. Dnevnica**Članak 53.**

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i pripadajući iznos dnevnice u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu isplaćuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

6. Terenski dodatak

Članak 54.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta svog prebivališta ili stalnog boravišta zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini najmanje predviđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak, ovisno o tome je li mu osiguran smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Visinu terenskog dodatka odlukom utvrđuje Poslodavac.

Puni iznos terenskog dodatka, dnevno, iznosi u visini najmanjeg iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski dodatak se zaposleniku isplaćuje unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

7. Naknada za odvojeni život

Članak 55.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Poslodavca, a obitelj mu trajno prebiva u mjestu sjedišta Poslodavca.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

8. Naknada troškova prijevoza

Članak 56.

Pravo na ime putnih troškova u iznosu od 13,27 eura mjesečno imaju svi zaposlenici neovisno o prisutnosti na radu.

Ukoliko je udaljenost od adrese stanovanja do adrese rada veća od tri kilometra u jednom pravcu zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini od 0,24 eura po prijednom kilometru.

Izuzetno, ukoliko za Poslodavca nastane obveza plaćanja poreza na iznos putnog troška obračunatog sukladno stavku 1. i 2. ovog članka, putni će se trošak isplatiti najviše do iznosa na koji se ne plaća porez.

Naknada prijevoznih troškova isplaćuje se zaposleniku jedanput mjesečno zajedno s isplatom plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

9. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 57.

Ako Poslodavac zaposleniku odobri korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

10. Kolektivno osiguranje

Članak 58.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica od ozljeda na radu i profesionalnih bolesti za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Preslika Police osiguranja obvezno se dostavlja Sindikalnom povjereniku.

11. Jubilarna nagrada

Članak 59.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidnu službu (rad) kod Poslodavca i njegovih pravnih prednika, ako ima navršenih:

5 godina	- u visini	1,00	osnovice
10 godina	- u visini	1,25	osnovice
15 godina	- u visini	1,50	osnovice
20 godina	- u visini	1,75	osnovice
25 godina	- u visini	2,00	osnovice
30 godina	- u visini	2,50	osnovice
35 godina	- u visini	3,00	osnovice

40 godina - u visini 4,00 osnovice

Osnovica za obračun visine jubilarne nagrade je najniži iznos za obračun doprinosa u Republici Hrvatskoj.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u mjesecu koji slijedi mjesecu u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

12. Božićnica

Članak 60.

Za Božićne blagdane zaposlenicima pripada potpora (božićnica) koja ne može biti veća od polovice iznosa prigodne godišnje nagrade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.

Božićnica se isplaćuje do 24. prosinca tekuće godine.

13. Dar za dijete

Članak 61.

U povodu Dana Svetog Nikole zaposleniku pripadaju sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti, uključujući i dijete koje u tekućoj godini navršava 15 godina starosti, koji ne može biti veći od iznosa na koji se prema važećim propisima ne plaća porez na dohodak.

Dar za dijete se isplaćuje do 6. prosinca tekuće godine svim zaposlenicima koji su zaposleni kod Poslodavca na dan isplate.

14. Dar u naravi

Članak 62.

Zaposlenicima se jednom godišnje može dati dar u naravi do iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

15. Naknada za izum i tehničko unapređenje

Članak 63.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

Način ostvarivanja prava iz stavka 1. ovoga članka uređuje se posebnim ugovorom zaposlenika i Poslodavca.

Članak 64.

Iznosi materijalnih prava zaposlenika utvrđena člancima od 50. do 63. Kolektivnog ugovora utvrđeni su u neto iznosima.

VIII. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

1. Pravo na zadržavanje plaće

Članak 65.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanjuje njegova radna sposobnost zbog godina starosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih bolesti, poslodavac je dužan osigurati povoljnije uvjete rada za tog zaposlenika, bez umanjenja njegove plaće, koju je ostvario u vremenu prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

Članak 66.

Zaposlenici - invalidi rada koji su stekli pravo da rade s radnim vremenom koje odgovara preostaloj radnoj sposobnosti, stekli pravo da budu raspoređeni na druge odgovarajuće poslove, odnosno radne zadatke ili rad prema preostaloj radnoj sposobnosti, te zaposlenici kod kojih je utvrđeno postojanje neposredne opasnosti od invalidnosti, imaju pravo na naknadu plaće, od dana nastanka invalidnosti ili neposredne opasnosti od invalidnosti do rasporeda ili zapošljavanja na druge odgovarajuće poslove odnosno radno mjesto.

Zaposlenici - invalidi rada koji su stekli pravo na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, imaju pravo na naknadu plaće, od dana nastanka invalidnosti do upućivanja na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, te od dana završene prekvalifikacije ili dokvalifikacije do rasporeda ili zaposlenja na odgovarajućim poslovima odnosno radnim zadacima.

Naknada plaće zaposlenicima iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka utvrđuje se u visini osnovne plaće radnog mjesta na kojem je zaposlenik do tada radio.

Zaposlenici koji su temeljem odluke Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o invalidnosti stekli pravo na raspoređivanje na druga radna mjesta, imaju pravo na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem je radio prije invalidnosti, ukoliko je to za njega povoljnije.

Članak 67.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima mirovinsko-invalidskog osiguranja i osnovne plaće radnog mjesta na kojem radi, ukoliko zakonom nije drugačije određeno.

Članak 68.

Zaposlenik kojem do stjecanja prava na starosnu mirovinu nedostaje pet godina staža ili života, zadržava do odlaska u mirovinu najmanje plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti, uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultate rada primjerene njegovoj dobi.

Plaća zaposlenika iz stavka 1. ovog članka uvećava se u razmjeru s rastom prosječnih plaća kod Poslodavca.

2. Privremena nesposobnost za rad

2.1. Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 69.

Dok je zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, Poslodavac mu ne može otkazati ugovor o radu.

Zabrana otkaza ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme.

2.2. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 70.

Zaposlenik koji je bio privremeno nesposoban za rad zbog ozljede ili bolesti, a kojeg nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštena osoba ili tijelo utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio ili na druge odgovarajuće poslove, ako su poslovi na kojima je do tada radio ukinuti.

2.3. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 71.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana, dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju.

Potvrdu iz stavka 1. ovog članka zaposleniku je dužan izdati ovlašteni liječnik.

Ako zbog opravdanih razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

3. Trajno smanjena radna sposobnost

3.1. Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 72.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo, ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku druge poslove za koje je on sposoban, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

Radi osiguranja takvih poslova, Poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, po potrebi izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve raspoložive mjere da zaposleniku iz stavka 1. ovog članka osigura odgovarajuće poslove.

Propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju, utvrđuje se koja je osoba, odnosno tijelo, ovlašteno ocjenjivati radnu sposobnost zaposlenika.

3.2. Otkaz u slučaju smanjene radne sposobnosti ili neposrednoj opasnosti od nastanka invalidnosti

Članak 73.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposleniku kod kojega postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, samo uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Sindikata će dati Poslodavcu suglasnost na otkaz ugovora o radu, ako Poslodavac dokaže da je poduzeo sve što je u njegovoj moći da zaposleniku iz stavka 1. ovog članka osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je zaposlenik odbio prihvatiti raspored na druge poslove koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštene osobe, odnosno tijela.

4. Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 74.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja ili oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 75.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu,
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda,
8. kada zaposlenik ostvari uvjete za umirovljenje.

Članak 76.

Pored uvjeta propisanih općim propisom o radu, zaposleniku-vatrogascu prestaje služba odnosno radni odnos:

1. utvrđivanjem prava na invalidsku mirovinu zbog djelomičnog ili potpunog gubitka radne sposobnosti, danom izvršnosti rješenja nadležne službe
2. kada je pravomoćno osuđen za kazneno djelo koje je prepreka za zaposlenje na radno mjesto profesionalnog vatrogasca, danom zaprimanja obavijesti o pravomoćnosti presude
3. ako se sazna da u vrijeme prijma u vatrogasnu službu nije ispunjavao uvjete propisane Zakonom o vatrogastvu, danom zaprimanja obavijesti
4. kad se sazna da je u vrijeme prijma u vatrogasnu službu postojala zapreka propisana Zakonom o vatrogastvu, danom zaprimanja obavijesti
5. ako odbije raspored na drugo radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti, danom kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu.
6. ako odbije raspored na drugo radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i utvrđenoj tjelesnoj i motoričkoj sposobnosti u ponovljenom izvanrednom pregledu, danom kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu
7. danom ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu prema propisima koji uređuju mirovinsko osiguranje i propisima o stažu osiguranja s povećanim trajanjem, a da ujedno ne ispunjava uvjete zdravstvene sposobnosti za obavljanje vatrogasne djelatnosti.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 77.

Ponuda za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ZapoVEDNIK, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 78.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

3.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 79.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz) ili
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 80.

Poslovno i osobno uvjetovan otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koja terete zaposlenika.

Članak 81.

Poslodavac može redovito otkazati zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog razloga navedenih u ovom Kolektivnom ugovoru.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu.

3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 82.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu ne navodeći za to razlog.

Kad ugovor o radu otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, jedino ako se zaposlenik i poslodavac ne dogovore drukčije.

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 83.

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkazanog roku (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovorenih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 84.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 85.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 86.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost i otkazivanja predviđena ugovorom.

3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 87.

- Otkaz mora imati pisani oblik.
- Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
- Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.
- Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

Članak 88.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti Sindikatu i dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu, te je dužan o toj odluci savjetovati se sa Sindikatom u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

4. Otkazni rok

Članak 89.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok se određuje ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod istog poslodavca:

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

Članak 90.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće, odsustvovati s rada osam sati tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako zaposlenik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

5. Otpremnina

Članak 91.

Zaposleniku kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

U slučaju kad zaposlenik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u iznosu od 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ZapoVEDnik ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Članak 93.

Zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.

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

Rokovi iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne odnose se na potraživanje naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 94.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem zaposleniku.

Zaposlenik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici, s naznakom dana primitka potvrditi primitak akata.

Zaposleniku se odluka može dostaviti i preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese zaposlenika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od osam dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 95.

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju zaposleniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

XI. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 96.

Zaposlenici imaju pravo organizirati se u Sindikat, radi zaštite svojih prava i interesa kod Poslodavca u skladu sa odredbama zakona.

Članak 97.

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

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

Članak 98.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i Kolektivnim ugovoru, te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelatnosti rada i poslovanja Poslodavca.

Sindikat je dužan obavijestiti Poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika.

Članak 99.

Sindikalni povjerenik ima pravo u okviru svog redovnog radnog vremena obavljati sindikalne aktivnosti i to tri sata tjedno.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, uz predočenje poziva o tome, omogućiti izostanak iz službe uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija.

Poslodavac je obavezan omogućiti odsustvovanje s rada sindikalnom povjereniku uz naknadu plaće do 7 radnih dana u tijeku kalendarske godine, radi obavljanja sindikalnih aktivnosti, savjetovanja i seminara u organizaciji Sindikata.

Članak 100.

Prije donošenja akata i odluka važnih za položaj zaposlenika (pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, raspored radnog vremena, mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radnom mjestu, plan godišnjih odmora, odluke o otkazima i slično) Poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci i mora mu, , pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

Sindikalni povjerenik može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam (8) dana.

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

Članak 101.

Poslodavac se obvezuje bez naknade troškova Sindikatu osigurati slijedeće:

- prostor za rad i održavanje sindikalnih sastanaka,
- stručne, tehničke i administrativne poslove,
- obračun, naplatu i dostavu sindikalne članarine, a prema popisu članstva,
- obustavu sindikalnih kredita,
- pravo na uporabu telekomunikacijskih i ostalih tehnoloških dostignuća iz djelokruga rada poslodavca (telefon, fotokopirni aparat, računalo i sl.)
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu sindikalnog tiska,
- slobodu sveukupnog sindikalnog rada.

Članak 102.

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

Bez suglasnosti Sindikata Poslodavac ne smije sindikalnom povjereniku za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti otkazati ugovor o radu, rasporediti ga na nepovoljnije radno mjesto, niti ga na bilo koji drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Članak 103.

Sindikalnog povjerenika koji tu dužnost obnaša uz naknadu plaće, Poslodavac je dužan po isteku obnašanja dužnosti rasporediti na drugo radno mjesto najmanje iste grupe složenosti poslova.

Članak 104.

Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži i dati mu sve raspoložive informacije važne za gospodarski i socijalni položaj zaposlenika.

Članak 105.

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 zaposlenika,
- primiti primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a Poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenika za rad na siguran način.

Članak 106.

U Vatrogasnom vijeću Poslodavca, najmanje jedan član vijeća mora biti predstavnik zaposlenika.

Predstavnika zaposlenika u Vatrogasno vijeće Poslodavca biraju i opozivaju zaposlenici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu i Zakonom o vatrogastvu.

Predstavnik zaposlenika sudjeluje u radu Vatrogasnog vijeća Poslodavca s pravom glasa i ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi vijeća.

XII. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 107.

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

Postupak mirenja provodi se sukladno odredbama Zakona o radu odnosno odredbama pravilnika kojim se uređuje način izbora miritelja i provođenje postupka mirenja u kolektivnim radnim sporovima.

Članak 108.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće od tri (3) člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog (1) člana, a trećeg člana, predsjednika, biraju obje strane sporazumno.

Ako se o trećem članu obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje predsjednik Općinskog suda Pazin ili osoba koju on ovlasti.

Članak 109.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika Kolektivnog ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet (5) dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 110.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 111.

Mirenje je uspješno ako ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe. Nagodba ima snagu i pravne učinke Kolektivnog ugovora.

XIII. ŠTRAJK

Članak 112.

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 113.

Štrajk se mora najaviti Poslodavcu najkasnije tri (3) dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje Sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan, i vrijeme te podatke o Štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Članak 114.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, Sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih. Štrajkom se ne smiju ugroziti pravo na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Članak 115.

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

Članak 116.

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

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obavljanja nužnih poslova radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Štrajk u vatrogasnoj djelatnosti nije dopušten u slučajevima utvrđenim Zakonom o vatrogastvu.

Članak 117.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga Poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža. Sastav arbitraže utvrđuje se odgovarajućom primjenom članka 108. Kolektivnog ugovora.

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

Članak 118.

Ako Poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 116. Kolektivnog ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 119.

Štrajkom rukovodi Štrajkaški odbor Sindikata 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 se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

Članak 120.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama zakona, Kolektivnog ugovora i pravilima Sindikata ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 121.

Zaposlenik 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 Kolektivnog ugovora i pravilima Sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku ako to ne želi.

Članak 122.

Ugovorne strane suglasne su da Poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama Kolektivnog ugovora.

XIV. NAKNADA ŠTETE1

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 123.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki je zaposlenik odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 124.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari putem vještačenja.

Članak 125.

Zaposlenika će se djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do tada nije uzrokovao štete, te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

- ako se šteta može u cijelosti ukloniti radom kod Poslodavca i sredstvima rada Poslodavca ili
- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga posebno teško pogodila ili
- ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Članak 126.

Postupanje u slučaju kada Zaposlenik-operativni vatrogasac počini štetu u obavljanju vatrogasne službe, odnosno na vatrogasnoj intervenciji, propisano je Zakonom o vatrogastvu.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 127.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovog prava iz radnog odnosa.

XV. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

Članak 128.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa Kolektivnog ugovora.

Komisija ima četiri (4) člana između kojih se izabire predsjednik. Svaka ugovorna strana u Komisiju imenuje po dva (2) člana.

Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika Komisije.

Tumačenja Komisije obvezna su za ugovorne strane.

Komisija je dužna dati tumačenje Kolektivnog ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Tumačenja Komisije dostavljaju se podnositelju i zainteresiranim strankama.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 129.

Smatra se da je Kolektivni ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Strane potpisnice obvezuju se primjenjivati Kolektivni ugovor u dobroj vjeri.

Ako zbog promjena okolnosti, koje nisu postojale niti su bile poznate u trenutku sklapanja Kolektivni ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredaba Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti Kolektivni ugovor, nego će drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

Članak 130.

Za iznose iz članaka 66., 69. i 70.. (regres, božićnica i dar za djecu) svake će se godine zajednički pregovarati za radnike vrtića, službenike Grada i radnike proračunskih korisnika, a nakon postignutog dogovora Odluku o iznosu formalno će donijeti gradonačelnica.

Članak 131.

Kolektivni ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje njegove potpisnike.

Članak 132.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune Kolektivnog ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna Kolektivni ugovor podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu Kolektivnog ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stječu se uvjeti za primjenu odredaba o postupku mirenja.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu s odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba Kolektivnog ugovora o postupku mirenja.

Članak 133.

Svaka strana može otkazati Kolektivni ugovor. Otkazni rok je tri (3) mjeseca od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

Članak 134.

Troškove u vezi s primjenom Kolektivnog ugovora strane podmiruju solidarno.

Članak 135.

Izrazi u ovom Kolektivnom ugovoru koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 136.

Poslodavac se obvezuje da će izraditi Pravilnik o ocjenjivanju zaposlenika Javne vatrogasne postrojbe najkasnije do 31.12.2026.

Članak 137.

Kolektivni ugovor primjenjuje se od 1. travnja 2026. godine.

Članak 138.

Stupanjem na snagu ovog Kolektivnog Ugovora prestaje važiti Kolektivni ugovor za radnike u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin sklopljen 23.prosinca 2024.godine („Službene novine Grada Pazina”, broj 3/25.).

Članak 139.

Kolektivni ugovor sastavljen je u 12 (dvanaest) istovjetnih primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana preuzima po 1 (jedan) primjerak, dok se 2 (dva) primjerka dostavljaju nadležnom tijelu za registraciju.

Članak 140.

Kolektivni ugovor objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

GRAD PAZIN

Gradonačelnica
Suzana Jašić

OPĆINA CEROVLJE

Općinski načelnik
Elvis Šterpin

OPĆINA KAROJBA

Općinski načelnik
Marko Lakošeljac

OPĆINA GRAČIŠĆE

Općinski načelnik
Ivan Jeromela

OPĆINA LUPOGLAV

Općinska načelnica
Iva Šuperina

OPĆINA MOTOVUN

Općinski načelnik
Tomislav Pahović

OPĆINA TINJAN

Općinski načelnik
Goran Hrvatinić

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

Općinski načelnik
Mario Bratulić

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA PAZIN

Zapovjednik
Vjekoslav Valenta

SINDIKAT ISTRE, KVARNERA I DALMACIJE

Sindikalna podružnica JVP PAZIN
sindikalni povjerenik
Vilim Jakša

Prilog 1.

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT
1.	Zapovjednik vatrogasne postrojbe - Razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO	2,65
	Zapovjednik vatrogasne postrojbe - Razina 6.1.sv ili 6.1.st HKO	2,50
2.	Zamjenik zapovjednika postrojbe - Razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO	2,25
	Zamjenik zapovjednika postrojbe - Razina 6.1.sv ili 6.1.st HKO	2,17
3.	Voditelj financijsko-računovodstvenih i općih poslova	2,01
4.	Voditelj vatrogasnog odjeljenja	1,50
5.	Voditelj vatrogasne grupe	1,30
6.	<u>Vatrogasac vozač</u> (Stariji vatrogasac vozač)	1,27
	(Vatrogasac vozač)	1,22
7.	<u>Vatrogasac</u> (Stariji vatrogasac specijalist)	1,20
	(Vatrogasac specijalist)	1,16
	(Vatrogasac)	1,10
	(Vatrogasac pripravnik)	1,05
	(Vatrogasac početnik)	1,05
8.	Dežurni djelatnik	1,50
9.	Spremačica	1,15

Prilog 2.

OSOBNO VATROGASNO ZVANJE		DODATAK %
Vatrogasci	Mlađi vatrogasac	2,5
	Vatrogasac	3,0
	Stariji vatrogasac	3,5
	Stariji vatrogasac I. reda	4,0
Niži vatrogasni dočasnici	Mlađi niži vatrogasni dočasnik	5,0
	Niži vatrogasni dočasnik	5,5
	Stariji niži vatrogasni dočasnik	6,0
Viši vatrogasni dočasnici	Mlađi viši vatrogasni dočasnik	6,5
	Viši vatrogasni dočasnik	7,0
Niži vatrogasni časnici	Mlađi niži vatrogasni časnik	8,0
	Niži vatrogasni časnik	8,5
	Stariji niži vatrogasni časnik	9,0
Viši vatrogasni časnici	Mlađi viši vatrogasni časnik	10,0
	Viši vatrogasni časnik	10,5
	Stariji viši vatrogasni časnik	11,0
Visoki vatrogasni časnici	Visoki vatrogasni časnik	12,0

Prilog 3.

REDNI BROJ	DODATAK NA KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA				
	NAZIV RADNOG MJESTA	POSEBNI UVJETI RADA	OPASNOST ZA ŽIVOT I ZDRAVLJE	ODGOVORNOST ZA RUKOVOĐENJE	UKUPNO DODATAK
1.	Zapovjednik vatrogasne postrojbe	7%	3%	8%	18%
2.	Zamjenik zapovjednika vatrogasne postrojbe	7%	3%	5%	15%
3.	Voditelj vatrogasnog odjeljenja	10%	15%	5%	30%
4.	Voditelj vatrogasne grupe	10%	15%	3%	28%
5.	Voditelj vatrogasne grupe - vozač	10%	15%	3%	28%
6.	Stariji vatrogasac vozač	10%	15%	0%	25%
7.	Vatrogasac vozač	10%	15%	0%	25%
8.	Stariji vatrogasac specijalist	10%	15%	0%	25%
9.	Vatrogasac specijalist	10%	15%	0%	25%
10.	Vatrogasac	10%	15%	0%	25%
11.	Vatrogasni pripravnik	10%	15%	0%	25%
12.	Vatrogasni početnik	10%	15%	0%	25%
13.	Dežurni djelatnik	0%	0%	0%	0%

2.

SINDIKAT ISTRE, KVARNERA I DALMACIJE – Sindikalna podružnica „Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin“ zastupana po sindikalnom povjereniku Dajani Salopek Aničić,

SINDIKAT RADNIKA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU HRVATSKE, Zagreb, zastupan prema predsjednici Iskri Vostrel Prpić,

GRAD PAZIN, kao osnivač i financijer, zastupan po gradonačelnici Suzani Jašić

te

OPĆINE CEROVLJE, GRAČIŠĆE, KAROJBA, MOTOVUN, LUPOGLAV, TINJAN i SV. PETAR U ŠUMI, kao financijeri, zastupane po općinskim načelnicima

(u daljnjem tekstu: ugovorne stranke)

sklopile su dana 28.04.2026.godine

KOLEKTIVNI UGOVOR za Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze ugovornih stranaka, te prava iz rada i temeljem rada radnika i radnica (u daljnjem tekstu: radnica) predškolske ustanove čiji je osnivač i financijer Grad Pazin (u daljnjem tekstu: Osnivač) te Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Motovun, Lupoglav, Tinjan i Sv. Petar u Šumi koje sufinanciraju rad područnih vrtića na svom području (u daljnjem tekstu: Financijeri).

Članak 2.

Osnivač se obvezuje zatražiti mišljenja SINDIKATA ISTRE, KVARNERA I DALMACIJE TE SINDIKATA RADNIKA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU HRVATSKE (u daljnjem tekstu: Sindikati) prije predlaganja i donošenja odluka koje utječu na radnopravni položaj radnika za koje je ovaj Ugovor izvor prava.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u ovom Ugovoru imaju sljedeće značenje:

POSLODAVAC je, u ime Osnivača i Financijera, predškolska ustanova.

SINDIKATI su Sindikat Istre, Kvarnera i Dalmacije ili po njegovoj odluci ovlaštena sindikalna podružnica te Sindikat radnika u predškolskom odgoju i obrazovanju Hrvatske.

PREDŠKOLSKA USTANOVA je svaka ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja kojoj su osnivač i financijeri navedeni u glavi ovog Ugovora.

RADNICI I RADNICE su osobe zaposlene u predškolskoj ustanovi na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom i radnici i radnice koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika ili pripravnica. U slučaju kad se u određenoj ustanovi djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja obavlja pored drugih djelatnosti, ovaj ugovor odnosi se samo na one radnike/radnice koji obavljaju poslove predškolskog odgoja i obrazovanja i s njima povezane poslove.

ODGOJNO – OBRAZOVNI RADNICI I RADNICE su radnici i radnice utvrđeni u glavi IV. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) (odgojitelji i stručni suradnici).

Članak 4.

Ugovorne stranke suglasile su se da će se zalagati i rukovoditi sljedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja,
- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja,
- mirnog rješavanja sporova.

Ako zbog promijenjenih okolnosti koje nisu postojale, niti su bile poznate u trenutku zaključivanja Ugovora, jedna od stranaka ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo znatno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti ovaj Ugovor, nego će drugoj stranci predložiti izmjenu Ugovora.

Članak 5.

Ugovorne strane se obvezuju osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i sudržavati se akcija od koje bi štetele njegovoj provedbi.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se, u pravilu, sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito ako se radi o:

- zamjeni privremeno odsutne radnice,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja (pokusnog programa predškolskog odgoja, programa predškole, kraćeg programa predškolskog odgoja, redovitog programa predškolskog odgoja koji se provodi uz organizirani prijevoz djece ili u prostoru iznajmljenom za vrijeme kraće od tri godine),
- poslovima predškolskog odgoja koji ne trpe odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 60 dana,
- poslovima za koje se na raspisani natječaj, odnosno oglas, ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme, do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete, a najduže na 5 (pet) mjeseci,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Ugovorom.

Članak 7.

Poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine, u sljedećim slučajevima:

- radi zamjene jedne ili više privremeno nenazočnih radnica - do njihova povratka na rad,
- radi obavljanja poslova za koje radnica nema propisane uvjete - dok se na natječaj, odnosno oglas, što se ponavlja svakih 5 (pet) mjeseci, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete,
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

2. Probni rad

Članak 8.

Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, utvrđenih Zakonom za svako radno mjesto, općim aktom utvrđuju se i posebni uvjeti.

Po zasnivanju radnog odnosa vrši se provjera stručnih i radnih sposobnosti radnika kroz institut probnog rada koji može trajati najviše:

- do dva mjeseca za poslove za koje se traži NKV ili PKV,
- do tri mjeseca za poslove za koje se traži III. ili IV. stupanj stručne spreme,
- do pet mjeseci za poslove za koje se traži V. ili VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, godišnji odmor, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnica bila odsutna, ako je bila odsutna najmanje deset dana.

Članak 9.

Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako poslodavac radnici otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnica zadovoljila na probnom radu.

Nadležno tijelo predškolske ustanove imenovat će članice komisije za praćenje rada radnice i provjere njezinih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme probnog rada.

Komisija za praćenje rada radnica u probnom radu broji tri članice, od kojih jednu članicu predlažu Sindikati.

Komisiju imenuje poslodavac, a čine je ravnateljica ili osoba koju ravnateljica za to ovlasti, osoba ili radnica iste ili srodne struke i osoba ili radnica koja ima najmanje isti stupanj stručne spreme kao i kandidatkinja čije se znanje i sposobnosti provjeravaju.

3. Pripravnice

Članak 10.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnicom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovala. Pripravnice se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

Članak 11.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do 6 mjeseci za poslove za koje je propisan uvjet IV. i V stupanj stručne spreme,
- do 12 mjeseci za poslove za koje se propisan uvjeti VI. i VII stupanj stručne spreme.

Članak 12.

Pripravnica polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnica mora dobiti program stažiranja i ispitnu literaturu.

Prije polaganja stručnog ispita prvi put, pripravnica ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje sedam radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristila prema drugim osnovama.

Članak 13.

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

Ako ni tada ne položi pripravnički ispit, poslodavac joj može redovito otkazati ugovor o radu.

Polovicu troškova drugog polaganja pripravničkog ispita snosi sama pripravnica.

4. Provjera potrebnih znanja i sposobnosti

Članak 14.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti, odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada, provodi se u skladu sa zakonom, s tim da vrijeme provjere ne može trajati kraće od tri mjeseca od dana pokretanja postupka.

Postupak iz stavka 1. pokreće poslodavac te imenuje Komisiju od tri članice, od kojih je jedna obvezno predstavnik Sindikata.

Sastav Komisije iz prethodnog stavka ovoga članka istovjetan je sastavu Komisije iz članka 9. stavka 4. i 5. ovoga Ugovora.

Provjera znanja i sposobnosti, odnosno ostvarivanja rezultata, započinje danom pokretanja postupka, s tim da ne može biti pokrenuta prije proteka roka od šest mjeseci za radnice koji su duže odsustvovala s rada zbog službe u oružanim snagama, porodnog dopusta, dužeg bolovanja i slično.

Nakon izvršene provjere, komisija sačinjava pismeno izvješće koje se uručuje radnici, poslodavcu i Sindikatima.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka, nadležni organ poslodavca donosi odluku o mogućnosti rasporeda radnica na radno mjesto koje odgovara njezinim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, radnici može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

1. Raspoređivanje radnica

Članak 15.

Radnica može biti raspoređena na druge poslove koji nisu u skladu s njezinom stručnom spremom, odnosno može joj prestati radni odnos zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, samo kad se to utvrdi u odgovarajućem postupku uz prethodno pribavljanje mišljenja Sindikata.

2. Preuzimanje radnica

Članak 16.

Radi osiguranja zaposlenja, radnicama predškolskih ustanova koje su utvrđene viškom, predškolska ustanova dužna je zajedničkoj komisiji koju formiraju potpisnici ovog Ugovora, dostaviti podatke o višku radnica, kao i podatke o potrebi za radnicama.

Predškolska ustanova, odnosno poslodavac, ne može otkazati ugovor o radu, odnosno sklopiti ugovor o radu s novim radnicama na neodređeno ili određeno vrijeme prije nego postupe u skladu sa stavkom 1. ovoga članka.

Zajednička komisija iz stavka 1. ovoga članka broji četiri članice od kojih svaka ugovorna strana imenuje po dva člana. Članovi komisije sporazumno određuju sjedište njenog rada i donose pravila kojima se utvrđuje način rada komisije i postupak kojeg su dužne provoditi predškolske ustanove u vezi provedbe obveza utvrđenih ovim člankom.

Sporazum o preuzimanju radnica iz prethodnog stavka obvezuje tu radnica ako se radnica suglasi s preuzimanjem.

Radnica može odbiti preuzimanje iz stavka 4. ovog članka ako joj se i pored zadovoljavanja uvjeta iz prethodnog stavka bitno otežaju uvjeti života (skrb o maloljetnoj djeci na školovanju, bolest radnice ili člana obitelji i sl.). Tada radnica zadržava prava predviđena za radnicu utvrđenu viškom u stavku 1. ovoga članka, dok u slučaju neopravdanog odbijanja preuzimanja radnici prestaje radni odnos danom konačnosti takve odluke.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 17.

Puno radno vrijeme radnika u predškolskoj ustanovi, uključujući i dnevni odmor, iznosi 40 sati tjedno.

Radno vrijeme odgojno obrazovnih radnica u neposrednom radu s djecom iznosi tjedno 27,5 sati neposrednog rada s djecom.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kad narav i opseg posla, odnosno organizacija rada, ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicama s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovale radni odnos.

Rad u nepunom radnom vremenu može se raspodijeliti u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 19.

Raspored radnog vremena radnica koje rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjena radne sposobnosti temeljem rješenja nadležnog tijela, njege djeteta do tri godine starosti ili njege djeteta s teškoćama u razvoju, određuje se ugovorom između ravnateljice predškolske ustanove i radnice koja radi skraćeno radno vrijeme.

4. Prekovremeni rad

Članak 20.

O uvođenju prekovremenog rada radnica, poslodavac je obvezan pismeno izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo unaprijed predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu poslodavcu, zamjene nenazočne radnice u procesu rada i drugim sličnim slučajevima, radnica je dužna raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 21.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radnici koja radi sa skraćenim radnim vremenom iz zdravstvenih razloga,
- malodobnoj radnici,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju.

Samo uz pisanu izjavu radnice o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Raspored radnog vremena

Članak 22.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

U slučaju utvrđene potrebe roditelja i djece za korištenjem programa subotom, mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena za potreban broj radnica.

Članak 23.

Dnevno radno vrijeme radnika u pravilu se raspoređuje u jednokratnom dnevnom trajanju i jednokratnom dnevnom trajanju u smjenskom radu.

O rasporedu i promjeni radnog vremena poslodavac će obavijestiti radnice najmanje tjedan dana unaprijed.

Članak 24.

Radnica je dužna započeti rad u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnica ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ako za to ima opravdan razlog.

Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje ravnateljica.

V. ODMOR I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 25.

Sve radnice predškolske ustanove koje rade najmanje šest sati dnevno, imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.

Ako priroda posla ne omogućava stanku u toku rada (odgojno obrazovne radnice), poslodavac će omogućiti radnici da radi dnevno 30 minuta kraće.

2. Dnevni odmor

Članak 26.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

3. Tjedni odmor

Članak 27.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je potrebno da radnica radi na dan tjednog odmora, osigurava joj se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnica radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka može ga koristiti naknadno prema odluci poslodavca.

4. Godišnji odmor

Članak 28.

Za svaku kalendarsku godinu radnica ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimum godišnjeg odmora iz stavka 1. dodaju dodatni dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima, kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina 2 radna dana
- od 10 do 15 godina 3 radna dana
- od 15 do 20 godina 4 radna dana
- od 20 do 25 godina 5 radnih dana
- od 25 do 30 godina 6 radnih dana
- od 30 do 35 godina 7 radnih dana
- više od 35 godina 8 radnih dana.

b) prema složenosti poslova

- | | |
|--|--------------|
| - radnice na poslovima s VSS | 4 radna dana |
| - radnice na poslovima s VŠS | 3 radna dana |
| - radnice koji rade na poslovima sa SSS,
u kuhinji, peglaonici, prijevozu i ložionici | 2 radna dana |
| - ostale radnice | 1 radni dan |

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojiteljici ili skrbnici s jednim maloljetnim djetetom – 2 dana;
- roditelju, posvojiteljici ili skrbnici djeteta s rješenjem o teškoćama u razvoju ili potvrde nadležnog liječnika o težim kroničnim bolestima, bez obzira na ostalu djecu – 5 dana;
- za rad u redovnoj vrtičkoj skupini u koju je smješteno dijete s rješenjem o teškoćama u razvoju u slučaju da u skupini ne postoji treći odgajatelj u razdoblju duljem od šest mjeseci – 2 dana;
- roditelju, posvojiteljici ili skrbnici za svako daljnje maloljetno dijete – 1 dan;
- osobi s invaliditetom – 2 dana;
- samohranom roditelju ili skrbnici – 1 dan;
- sudionici Domovinskog rata – 1 dan;

Navršene godine radnog staža iz točke a) ovog članka utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnica koristi godišnji odmor.

Bez obzira na ukupno pravo trajanja godišnjeg odmora, temeljem odredbi ovog članka, godišnji odmor ne može biti duži od 32 radna dana.

Članak 29.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdila ovlaštena liječnica ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 30.

Radnica može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima, ako se tako dogovori sa poslodavcem.

Ako radnica koristi godišnji odmor u dijelovima, dio godišnjeg odmora, u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju je ostvarila pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnica mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnica ima pravo dva puta godišnje koristiti po jedan dan godišnjeg odmora kada ona to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana ranije.

Članak 31.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnica, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

Članak 32.

Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac polazeći od potreba organizacije rada i mogućnosti za odmor radnica.

O planu korištenja godišnjeg odmora radnica poslodavac će se savjetovati s radničkim vijećem, odnosno sindikalnom povjerenicom.

Radnica se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora, niti joj se to pravo može uskratiti ako ispunjava uvjete utvrđene zakonom i ovim Ugovorom.

Radnici se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora, samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih poslova, temeljem odluke poslodavca.

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

Radnica ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 7. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnica koristila u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristila godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnica imala zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 33.

Radnica ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 28. ovog Ugovora, za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

- da u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovala radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja nije stekla pravo na puni godišnji odmor,
- da joj radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- da joj radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Radnica koja odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

5. Plaćeni dopust

Članak 34.

Radnica ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine za sljedeće slučajeve:

- sklapanja braka – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti djeda ili bake te roditelja ili braće i sestara supružnika – 2 radna dana;
- smrti djeda ili bake te roditelja ili braće i sestara partnera u bračnoj i izvanbračnoj zajednici – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti roditelja, partnera u bračnoj i izvanbračnoj zajednici ili djeteta, njega člana uže obitelji s kroničnom bolešću - 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana.

Radnica ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristila po drugim osnovama.

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

Članak 35.

Radnica ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i/ili stručno usavršavanje na koje ga je uputio poslodavac do 5 radnih dana godišnje, a koje je u vezi s poslovima koje radnica obavlja ili njezinom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnica ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje na koji je upućena od strane poslodavca za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i/ili Agencije za mobilnost i programe Europske unije.

Članak 36.

Radnica može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako slučaj iz članka 34. nastane dok je radnica na godišnjem odmoru, na zahtjev radnice korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnica koristi plaćeni dopust.

Članak 37.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 34. i 35. ovog Ugovora donosi poslodavac na temelju pismenog zahtjeva radnice.

6. Neplaćeni dopust**Članak 38.**

Radnica ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita i ispita,
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Neplaćeni dopust u trajanju dužem od 30 dana radniku se može odobriti jedino u slučaju ako se odsustvovanjem radnika bitnije ne remeti proces rada u ustanovi.

VI. ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU**1. Zaštita radnica****Članak 39.**

Poslodavac je obavezan osigurati uvjete za očuvanje zdravlja i sigurnost radnica na radu.

Poslodavac će poduzeti mjere nužne za sigurnost i zdravlje radnica, uključujući mjere za sprječavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje radnica za rad na siguran način.

Poslodavac je obavezan prije uvođenja novih tehnologija informirati radnice i njihove sindikalne povjerenice o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost radnica.

Radi prilagođavanja tehničkom napretku, poslodavac je obavezan planirati tehnološki razvoj proizvodnog ili radnog procesa na način da opasne tehnologije ukloni iz radnog procesa, zamjenjujući ih manje opasnim ili neopasnim.

Poslodavac je obavezan osigurati dodatne uvjete za rad osobi s invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Osnivač i financijeri su dužni osigurati financijska sredstva za provođenje mjera iz stavka 1. do 4. ovoga članka, kao i za provođenje sistematskih zdravstvenih pregleda radnica, u opsegu i razdobljima utvrđenima medicinskom procjenom opasnosti radnih mjesta.

Članak 40.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalna povjerenica ima prava i obveze:

- sudjelovati u planiranju uvjeta rada te kod uvođenja novih tehnologija ili uvođenja novih supstanci u radni i proizvodni proces,
- biti izvještena o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnica,
- primati primjedbe radnica na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti prisutna inspekcijskim pregledima i informirati inspektoricu o svim zapažanjima radnica čija je povjerenica,
- pozvati inspektoricu rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnica, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unaprjeđivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njezin rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnice na rad na siguran način.

Članak 41.

Dužnost je svake radnice brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnica i osoba na koje utječu njezini postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje joj je osigurao poslodavac.

Radnica je obavezna pristupiti sistematskom zdravstvenom pregledu u rokovima utvrđenim medicinskom procjenom opasnosti.

Radnica koja, u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti, napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljena u lošiji položaj zbog svog postupka. Takva radnica uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužna izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja, ljudi ili imovine.

Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti, kao i slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Članak 42.

Kada se tijekom radnog vijeka radnici smanjuje njezina radna sposobnost zbog godina starosti, povreda na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti, poslodavac je dužan osigurati povoljnije uvjete rada za te radnice, kao primjerice lakši posao, povoljniju normu, rad sa smanjenim fondom sati, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez smanjenja njezine plaće obračunate prema koeficijentu složenosti koji je radnica imala u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Radnici kojoj nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka radnog odnosa po sili zakona.

Članak 43.

Naknada plaće koja radnici - osobi s invaliditetom stečenom na radu pripada od dana nastanka invaliditeta ili radnici od dana utvrđene opasnosti od nastanka invaliditeta, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može se isplatiti u iznosu nižem od plaće obračunate prema koeficijentu složenosti ili platnom razredu koji je radnica imala u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 44.

Poslodavac je obavezan radnici koja radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje radnice ili profesionalnog oboljenja, isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće obračunate prema koeficijentu složenosti i platnog razreda koji je radnica imala u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

2. Zaštita privatnosti radnica

Članak 45.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicama koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada.

Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

- ime i prezime radnice,
- OIB,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina-grad i županija,
- prebivalište i adresa (mjesto, općina-grad i županija),
- mjesto rada (mjesto, općina-grad i županija),
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- poslovi, radno mjesto na kojem radnica radi,
- radno vrijeme radnice u satima,
- radni staž do zaposlenja kod poslodavca,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,
- je li radnica invalidkinja rada ili umirovljenica,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicama i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 46.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicama prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

O prikupljanju, obradi, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radnici, poslodavac će donijeti odluku, uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, kao i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke.

3. Zaštita dostojanstva radnica

Članak 47.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete rada u kojima radnice za vrijeme obavljanja posla neće biti izložene uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo radnica štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnica i osoba s kojima radnica redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 48.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnica (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Ovlaštena osoba mora uživati povjerenje radnica.

Odluke koje ovlaštena osoba donese u postupku zaštite dostojanstva radnica smatraju se odlukama poslodavca.

Članak 49.

Postupak za utvrđivanje postojanja uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja pokreće se na zahtjev oštećene radnice, a može se pokrenuti i na zahtjev drugih radnica, ovlaštene osobe ili poslodavca, ukoliko postoji osnovana sumnja o postojanju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Poslodavac ili ovlaštena osoba dužni su najkasnije u roku od osam dana, a u težim slučajevima u roku od tri dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Radnica za koju postoji osnovana sumnja da je uznemiravala ili spolno uznemiravala druge radnice, dužna je istinito i u potpunosti iznijeti sve okolnosti djela za koje se tereti.

Odbijanje radnice da postupi prema prethodnom stavku ovoga članka, smatrat će se radničnim skrivljenim ponašanjem.

Članak 50.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnica su tajni.

Postupak za zaštitu dostojanstva radnica provodi se u potpunoj diskreciji, uz pažljivo evidentiranje svih sastanaka i koraka tog postupka.

U postupak zaštite dostojanstva radnica mogu se uključiti i osobe koje mogu savjetodavno pomoći izloženim radnicama.

Sve osobe uključene u postupak zaštite dostojanstva radnica dužne su čuvati tajnost podataka utvrđenih u postupku. Odavanje navedenih podataka predstavlja povredu radne, odnosno ugovorne obveze.

Dokumentacija o postupcima zaštite dostojanstva radnica čuva se u tajništvu poslodavca, izdvojeno od ostale dokumentacije.

Uvid u navedenu dokumentaciju moguće je ostvariti samo uz prethodno odobrenje poslodavca ili ovlaštene osobe, ako za to postoji opravdan razlog, a o svakom pojedinom slučaju uvida u dokumentaciju tajnica poslodavca dužna je napraviti službenu bilješku.

Službena bilješka iz prethodnog stavka mora sadržavati podatke o osobi koja je ostvarila uvid u dokumentaciju, datum uvida, podatke o osobi koja je uvid odobrila te razloge zbog kojih je odobren uvid u dokumentaciju.

Prije stavljanja na uvid dokumentacije iz stavka 5. ovoga članka, tajnica će od osobe kojoj je uvid u dokumentaciju odobren zatražiti pisanu izjavu o obvezi čuvanja tajnosti podataka.

Članak 51.

Ako poslodavac ili ovlaštena osoba u propisanom roku ne poduzmu mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje su poduzeli nedovoljne ili očito neprimjerene, radnica koja je uznemiravana ili spolno uznemiravana ima pravo prekinuti rad dok joj se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražila zaštitu pred nadležnim sudom.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovoga članka, radnica ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radila.

Radnica koji je prekinula rad iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka, a koja nije s tim u vezi pravodobno zatražila zaštitu pred nadležnim sudom, čini povredu obveza iz radnog odnosa i nema pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada..

Protivljenje radnica ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnica.

Članak 52.

Ako se nakon provedenog postupka utvrdi da su navodi iz pritužbe neistiniti, ista će biti odbijena kao neosnovana.

Ako je pritužba podnesena s očitom namjerom da se drugome našteti, takvo ponašanje smatrat će se uznemiravanjem i podnositeljici će biti izrečena jedna od mjera utvrđenih u stavku 4. članka 54. ovog Ugovora.

Članak 53.

Ukoliko se nakon provedenog postupka ne uspiju prikupiti dokazi o postojanju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ali i dalje postoji osnovana sumnja u mogućnost postojanja takvog ponašanja, poduzet će se odgovarajuće mjere za zaštitu radnica, a ponašanje potencijalne uznemiravateljice bit će predmetom pojačanog nadzora.

Članak 54.

Ako se u provedenom postupku utvrdi postojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, poslodavac, odnosno ovlaštena osoba, razmotrit će poduzimanje odgovarajućih mjera za zaštitu oštećene radnice, kao i mjera prema počiniteljici.

Mjerama zaštite oštećene radnice mora se osigurati trenutni prekid uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, te poduzimanje potrebnih preventivnih mjera kako bi se otklonila svaka mogućnost da se takvo ponašanje ubuduće ponovi.

Prije poduzimanja mjera prema počinitelju, poslodavac, odnosno ovlaštena osoba će o tome pribaviti mišljenje oštećene radnice, a sve u cilju zaštite njezinog dostojanstva.

Mjere koje se mogu poduzeti prema počiniteljici su:

- pismena opomena zbog povrede radnih obveza, uz upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza,
- pismena opomena zbog povrede radnih obveza i premještaj na drugo mjesto rada,
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

VII. PLAĆE I NAKNADE

1. Plaće

Članak 55.

Plaću radnica čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci, uvećanja plaća te stalni mjesečni dodatak (topli obrok).

Stalni dodatak za topli obrok utvrđuje se u naravi.

Pravo na stalni dodatak iz stavka 4. ovoga članka imaju i radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu.

Članak 56.

Osnovna plaća radnica, za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnica radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Osnovica za obračun osnovne plaće utvrđuje se u iznosu od **1004,87 eura**.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnica ima pravo na 90% plaće radnog mjesta za koje se priprema.

Sredstva za plaće osiguravaju se iz proračuna Osnivača i financijera.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta, utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, određuju se kako slijedi:

Radno mjesto	koeficijent
Ravnatelj – izvršni savjetnik	3,73
Ravnatelj – savjetnik	3,39
Ravnatelj – mentor	3,08
Ravnatelj	2,8
Stručni suradnik – izvršni savjetnik	2,62
Odgojitelj izvršni savjetnik	2,62
Stručni suradnik - savjetnik	2,38
Odgojitelj savjetnik	2,38
Stručni suradnik - mentor	2,17
Odgojitelj mentor	2,17
Stručni suradnik – pedagog, psiholog, logoped, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator	2,01
Odgojitelj	2,01
Odgojitelj bez položenog stručnog ispita i odgojitelj pripravnik	1,81
Stručni suradnik bez položenog stručnog ispita I stručni suradnik pripravnik	1,81
Odgojitelj- nestručna zamjena (kada se na natječaj za odgojitelja ne javi odgojitelj pa se primi nestručna zamjena)	1,43

Stručni suradnik- nestručna zamjena (kada se na natječaj za stručnog suradnika ne javi stručni suradnik pa se primi nestručna zamjena)	1,43
Nestručna zamjena -učitelj do završetka prekvalifikacije	1,81
Zdravstveni voditelj	2,01
Tajnik	2,01
Voditelj računovodstva	2,01
Stručnjak zaštite na radu	2,01
Pomoćnik za djecu s teškoćama	1,43
Stručni komunikacijski posrednik	1,43
Administrativno-računovodstveni radnik - materijalni knjigovođa	1,43
Administrativno-računovodstveni radnik	1,43
Glavni kuhar	1,43
Kuhar	1,39
Domar- ložač	1,39
Domar- ekonom	1,43
Pomoćni kuhar	1,15
Spremač	1,15

Ako radnica, pored poslova i zadaća radnog mjesta za koji ima sklopljen ugovor o radu, po nalogu ravnateljice privremeno obavlja poslove i radne zadaće odsutne radnice, ima pravo na plaću tog radnog mjesta, ako je za radnicu povoljnija, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja tih poslova.

Članak 57.

Osnovna plaća radnica uvećava se za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad) za 0,5%.

Pod minulim radom podrazumijeva se vrijeme koje je radnica provela u radnom odnosu, odnosno ukupan efektivni radni staž radnica, a ne ukupni mirovinski staž.

Članak 58.

Radnica ima pravo na povećanje plaće u sljedećim slučajevima:

- za rad noću za 50 %,
- za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, radnica ima pravo na naknadu plaće za blagdan plus plaću za odrađene sate rada uvećanu za 50 % (primici se kumuliraju),
- za rad subotom 25%,
- za rad nedjeljom 50%,
- za prekovremeni rad za 50 %,
- za smjenski rad u drugoj smjeni 10%,
- za dvokratni rad sa prekidom dužim od jednog sata za 10 %.

Osnovna plaća radnice uvećat će se za 8% ako radnica ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15%, ako radnica ima znanstveni stupanj doktora znanosti.

Za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom, radnica ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Dodaci iz ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim kumuliranja uvećanja plaće s osnove dvokratnoga rada i smjenskog rada u istom danu.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, radnici se isplaćuje naknada od 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Radnica ostvaruje pravo na povećanje plaće ukoliko:

- vodi studenticu na stručnoj praksi za 5 %,
- vodi pripravnicu za 10 %.

Članak 59.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnica je na pisani zahtjev poslodavca dužna raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radnici pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio ustanovi znatnu štetu, zamjene nenazočne radnice i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnica je dužna raditi prekovremeno neposredno nakon primitka usmenog zahtjeva.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojiteljice i drugih stručnih radnica iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnica iznad ugovorenog tjednog radnog vremena, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Kod ostalih radnika i radnica u dječjem vrtiću čije izvršenje poslova ne trpi odgađanje, zbog povećanog obima posla prekovremeni sati računaju se na način da im se prizna jedan sat prekovremenog više ukoliko nedostaje jedan izvršitelj u smijeni, odnosno dva sata više dnevno ukoliko nedostaju dva izvršitelja.

Članak 60.

Ako radnica radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnice ne smije biti duže od pedeset sati tjedno. Prekovremeni rad pojedine radnice ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 61.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnica. Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnica koja radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te ostale radnice određene Zakonom o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako poslodavcu dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 62.

Plaća se isplaćuje u novcu za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća, dodaci na plaću i naknada plaće isplaćuju se najkasnije do 15. dana u tekućem mjesecu, za prethodni mjesec.

Na zahtjev radnice, poslodavac je obvezan iz plaće radnice obustavljati i podmirivati povremene obveze radnice prema trećim osobama.

2. Naknada plaće

Članak 63.

Radnica ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radila za razdoblje kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom,
- državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njezine krivnje,
- kada odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima.

Članak 64.

Za rad u radničkom vijeću predstavnica radnika, odnosno sindikalna povjerenica, ima pravo na naknadu plaće za broj sati utvrđen ovim Ugovorom ili sporazumom poslodavca i radničkog vijeća – sindikata, u visini prosječne satnice ostvarene za sate rada u mjesecu za koji joj pripada naknada.

Članak 65.

Ako je radnica odsutna s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada joj naknada plaće u visini 85% njezine plaće kao da je radila u redovnom radnom vremenu ili u visini 85% njezine prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnicu.

Naknada plaće u visini 100% iznosa njezine prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje, pripada radnici kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje, radnica za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvarila pravo na naknadu plaće, tada joj se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radila u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNICA**1. Regres za godišnji odmor****Članak 66.**

Radniku se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u neoporezivom iznosu od 300,00 eura.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, s isplatom plaće za mjesec lipanj.

2. Otpremnina za odlazak u mirovinu**Članak 67.**

Radnici koja odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće isplaćene radnicama u RH u prethodna tri mjeseca prije radničinog umirovljenja, ali ne manje od neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

3. Jubilarne nagrade**Članak 68.**

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 240,00 eura neto.

Radnici se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u ustanovi, odnosno njenim pravnim prednicima, i to za navršениh:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 1. ovoga članka,
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 1. ovoga članka;
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 1. ovoga članka; i
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz stavka 1. ovoga članka.

Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što radnica ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

4. Poklon djeci radnica**Članak 69.**

U povodu Dana Svetog Nikole radniku se mogu isplatiti sredstava za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti, u iznosu od 80,00 eura na koji se prema važećim propisima ne plaća porez na dohodak.

Naknada se može isplatiti do kraja godine u kojoj je dijete navršilo 15 godina života.

5. Božićnica

Članak 70.

Za Božićne blagdane radniku se može isplatiti potpora (božićnica) u neoporezivom iznosu od 250,00 eura.

6. Dar u naravi

Članak 71.

Radnicama se jednom godišnje može dati dar u naravi do iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

7. Pomoć u posebnim slučajevima

Članak 72.

Radnica ili njezina obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

– smrti radnice koja izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada – 3 proračunske osnovice i troškove pogreba;

– smrti radnice – 2 proračunske osnovice;

– smrti partnera u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici ili djeteta – 1 proračunske osnovice.

Radnica ima pravo na pomoć u slučaju:

– bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice;

– nastanka invalidnosti radnice, malodobne djece ili supružnika radnice – u visini jedne proračunske osnovice;

– rođenja ili posvojenja djeteta u visini 50% jedne proračunske osnovice.

Nastanak invalidnosti radnice, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke prijeko potrebiti i nenadomjestivi za radnicu, dijete ili supružnika, a troškovi nisu odobreni od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, radnici se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje.

Proračunska osnovica iznosi 441,44 eura.

8. Troškovi službenih putovanja i dnevnice

Članak 73.

Kada je radnica upućena na službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu pripada joj puna naknada prijevoznih troškova, troškova noćenja i dnevnica, sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

9. Terenski dodatak

Članak 74.

Radnica ima pravo na terenski dodatak kad joj je ugovorom o radu određeno mjesto rada na terenu.

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

Puni iznos terenskog dodatka isplaćuje se dnevno u visini utvrđenoj odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.

Ako radnica ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka, a potreba posla iznimno zahtjeva odlazak na službeni put, ispunjen je uvjet za isplatu dnevnice.

Terenski dodatak isplaćuje se i za dane tjednog odmora, blagdane i neradne dane propisane zakonom, uz uvjet da radnica stvarno u to vrijeme boravi na terenu.

10. Osiguranje radnica

Članak 75.

Radnice mogu biti kolektivno osigurane od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalnih bolesti za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata policom osiguranja, a koja mora sadržavati i pravo na preventivni liječnički pregled jednom godišnje.

Financijska sredstva za osiguranje radnica iz prethodnog stavka ovoga članka, dužan je osigurati osnivač i financijeri.

Ugovorne strane suglasne su da se aneksom ovom Ugovoru mogu urediti i drugi oblici i prava iz kolektivnog osiguranja.

11. Putni troškovi

Članak 76.

Pravo na ime putnih troškova u iznosu od 13,27 eura mjesečno imaju svi radnici Vrtića.

Ako je udaljenost od adrese stanovanja do mjesta rada veća od 3 kilometra u jednom pravcu, radnici imaju pravo na povećanje naknade putnih troškova za dolazak i odlazak sa posla u visini od 0,24 eura po kilometru.

Članak 77.

Ako radnik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini 0,40 eura po kilometru.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 78.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnice,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnica navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnica drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- sporazumom radnice i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

2. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 79.

Poslodavac može redovito otkazati radnici ako utvrdi da je radnica povrijedila obaveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, neopravdanog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenje znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicama ili njihovog šikaniranja,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

3. Posebne odredbe o prestanku radnog odnosa odgojiteljica i stručnih suradnica

Članak 80.

Odgojiteljica i stručna suradnica kojoj se tijekom radnog odnosa naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njezinu radnu sposobnost, upućuje se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi upravno vijeće poslodavca na prijedlog ravnateljice.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada, potvrdi da je radna sposobnost odgojiteljice ili stručne suradnice bitno narušena, poslodavac donosi odluku kojom se

odgojiteljica ili stručna suradnica oslobađa rada s djecom te je se, ako postoji mogućnost, raspoređuje na radno mjesto prema preostalim radnim sposobnostima.

Odgojiteljici i stručnoj suradnici prestaje radni odnos i u slučaju:

- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku, istekom zadnjega dana zakonskog roka,
- ako za vrijeme trajanja radnog odnosa odgojiteljica ili stručna suradnica bude pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv dostojanstva ličnosti i morala, kazneno djelo protiv braka, obitelji i mladeži, kazneno djelo protiv života i tijela, te za kazneno djelo protiv Republike Hrvatske ili ako im bude izrečena sigurnosna ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti odgoja i obrazovanja.

4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 81.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad sa skraćenim radnim vremenom roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnica na radu, određenim zakonom.

5. Otkazni rokovi

Članak 82.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je određen ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod poslodavca:

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

Radnici kojoj se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnice), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

6. Otpremnina

Članak 83.

Radnica kojoj se otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnice.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se najkasnije s posljednjom plaćom radnice.

U slučaju kad radnica ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u iznosu od jedne polovice prosječne mjesečne plaće radnice u prethodna tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Radnica koja je pretrpjela ozljedu na radu, odnosno koja je oboljela od profesionalne bolesti, a koja nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćena na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi joj inače pripadao.

Radnica iz prethodnog stavka ovoga članka koja je neopravdano odbila zaposlenje na ponuđenim joj poslovima, nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 84.

Kao rad kod istoga poslodavca smatra se neprekidni rad proveden kod poslodavca iz članka 3. ovog Ugovora i njegovim pravnim prednicima.

7. Zaštita prava radnica

Članak 85.

Odluke poslodavca koje se dostavljaju radnici moraju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

X. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKATI I SKUP RADNIKA

1. Radničko vijeće

Članak 86.

Poslodavac će, ako radnice odluče utemeljiti radničko vijeće, osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkoga vijeća i poslodavca.

Ravnateljica je odgovorna za pravodobno dostavljanje podataka radničkom vijeću u slučajevima kada je zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke.

2. Sindikalna povjerenica u funkciji radničkog vijeća

Članak 87.

Ako radnice ne utemelje radničko vijeće, njegova prava i obveze ima sindikalna povjerenica.

3. Međusobna prava i obveze poslodavca i sindikata

Članak 88.

Poslodavac se obvezuje se da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja utvrđenih konvencijama Međunarodne organizacije rada.

Članak 89.

Predstavnice poslodavca obvezuju se na partnerski odnos sa Sindikatima što podrazumijeva uzajamno uvažavanje i poštivanje te kontinuiranu suradnju.

Članak 90.

Sindikati su dužni obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalne povjerenice i drugih sindikalnih predstavnica.

Članak 91.

Pravo na sindikalnu aktivnost s naknadom plaće sindikalna povjerenica ostvaruje u ovisnosti o broju članica Sindikata u ustanovi i to tako da za svaku članicu Sindikata ima pravo na najmanje dva sata aktivnosti s naknadom plaće tijekom kalendarske godine.

Pored broja sati sindikalne aktivnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka, poslodavac je dužan sindikalnoj povjerenici omogućiti izostanak s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija.

Članak 92.

Sindikalna povjerenica zbog sindikalnih aktivnosti ne može biti pozvana na odgovornost niti dovedena u nepovoljniji položaj.

Sindikalnu povjerenicu u ustanovi, odnosno kod poslodavca, za vrijeme obnašanja dužnosti i 10 mjeseci po isteku obavljanja dužnosti, ne može se bez suglasnosti Sindikata:

- premjestiti u okviru iste ustanove, odnosno u drugu ustanovu istog poslodavca, odnosno kod drugog poslodavca,
- utvrditi kao višak zaposlenih,
- premjestiti je na nepovoljnije radno mjesto.

Članak 93.

Poslovodna tijela i tijela upravljanja poslodavca obavezna su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada. O zauzetim stavovima dužni su u roku 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Čelnica upravnog tijela Grada nadležna za pitanja koordinacije kolektivnog pregovaranja primit će na zahtjev predsjednice Sindikata i sindikalne povjerenice, ako je riječ o pitanjima sindikalne aktivnosti i materijalnim interesima radnica.

Članak 94.

Poslovodno tijelo poslodavca je obvezno sindikalnoj predstavnici, odnosno povjerenici, omogućiti neophodan pristup radnom mjestu u svrhu obnašanja njezine dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnica.

Poslovodno tijelo poslodavca je također obvezno sindikalnoj predstavnici, odnosno povjerenici, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj radnica, kao što su: prijedlozi odluka i pravilnik o radu kojim se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj radnica, najmanje 15 dana prije planiranog dana donošenja te odluke.

Poslovodno tijelo poslodavca obvezno je primiti na razgovor sindikalnu povjerenicu, odnosno sindikalnu predstavnicu, po mogućnosti odmah ili najkasnije u roku od tri dana.

Poslovodno tijelo poslodavca obvezno je u pismenoj formi odgovoriti na svaki dopis sindikalne povjerenice, odnosno sindikalne predstavnice.

Sindikalna predstavica, odnosno povjerenica, ne smije biti spriječena ili ometana u obnašanju svoje dužnosti, ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

Sindikalna predstavica, odnosno povjerenica ima i druga prava određena ovim Ugovorom, zakonom i drugim Kolektivnim ugovorom.

Prava iz prethodnih stavaka ovoga članka pripadaju jednako sindikalnoj povjerenici, kao i sindikalnim predstavnicama, uključujući i one koji nisu zaposlene kod tog poslodavca.

Sindikalna predstavica dužna se poslodavcu predstaviti odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Članak 95.

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

- prostoriju za sindikalni rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti,
- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglasnim pločama za redovne sindikalne aktivnosti, a u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska i na drugim mjestima, po odluci Sindikata,
- oglasne ploče o svom trošku na mjestu dostupnom najvećem broju radnica,
- obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko isplatnih lista prilikom obračuna plaća i doznačivanja članarine na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave člana Sindikata.

Poslodavac će se suzdržati od svakog činjenja ili propuštanja činjenja kojima bi pojedini sindikat u ustanovi bio doveden u povlaštenu ili podređenu položaj.

Članak 96.

Najveći broj sindikalnih povjerenica koje uživaju zaštitu iz Zakona i ovoga Ugovora određuje se:

- prema broju članica Sindikata - u slučaju kada je u ustanovi izabrano radničko vijeće,
- prema ukupnom broju zaposlenih u ustanovi - u slučaju kada radničko vijeće nije izabrano.
-

Članak 97.

Ako radničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedna ili više sindikalnih povjerenica, o čemu odlučuju Sindikati u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenica sindikalnog vijeća s pravima iz prethodnog stavka, ne može biti veći od broja članica radničkog vijeća da je ono ustrojeno.

Sindikalnu povjerenicu koja ima ovlasti radničkog vijeća može u dijelu tih ovlasti zamijeniti sindikalna predstavica koja nije zaposlena u ustanovi, pod uvjetom da je Sindikat obavijestio poslodavca o toj osobi i da joj je povjerenica prenijela u pisanoj formi određenu ovlast radničkog vijeća.

Kada zamjenjuje radničko vijeće, sindikalna povjerenica, odnosno članice sindikalnog vijeća, imaju pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom, a koja se utvrđuje prema broju članica koje bi imalo radničko vijeće.

Kada sindikalna povjerenica obavlja funkciju radničkog vijeća, zaključuje s poslodavcem, sporazum o odnosima između poslodavca i radničkog vijeća predviđene odredbama Zakona o radu.

4. Radničko vijeće i štrajk

Članak 98.

Članice radničkih vijeća, članice Sindikata, odnosno sindikalne povjerenice, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime radničkog vijeća, već isključivo u ime Sindikata.

5. Mirno rješavanje sporova

Članak 99.

Ako nastane kolektivni spor između ugovornih stranaka koji nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, provest će se postupak mirenja.

Mirenje se provodi sukladno odredbama Zakona o radu.

6. Rokovi mirenja

Članak 100.

Ugovorne strane moraju u roku od 24 sata dati prijedlog svoje članice mirovnog vijeća.

Ako se ugovorne stranke ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

7. Prihvat i učinci mirenja

Članak 101.

Ugovorne strane mogu prihvatiti ili odbiti prijedlog mirovnog vijeća, o čemu se moraju izjasniti prvog idućeg radnog dana nakon primitka prijedloga.

Ako se neka strana ne izjasni o prijedlogu mirovnog vijeća u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da ga nije prihvatila.

Prijedlog koji prihvate obje ugovorne strane ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

8. Arbitraža

Članak 102.

Ugovorne se strane mogu dogovoriti o tome da spor iznesu pred arbitražu.

Ako u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja štrajk bude ograničen zakonom, u slučaju kolektivnog spora, spor će se povjeriti arbitraži.

Sastav, način odlučivanja te rokovi arbitraže u slučaju iz stavka 1. ovoga članka posebno će se ugovoriti.

9. Troškovi

Članak 103.

Troškove mirenja i arbitraže snose obje strane u jednakim dijelovima.

10. Posredovanje

Članak 104.

Ugovorne strane mogu dogovoriti da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

XI. ŠTRAJK

1. Suzdržavanje od štrajka i uvjeti za dopuštanje štrajka

Članak 105.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora, Sindikati neće štrajkati radi pitanja koja su ovim Ugovorom uređena.

Zabrana štrajka iz stavka 1. ovog članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, za slučaj spora oko izmjene ili dopune ovog Ugovora te neisplate plaće i drugih materijalnih prava radnika.

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

Iznimno dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima radnica u određenoj djelatnosti.

2. Donošenje odluke o štrajku

Članak 106.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, Sindikati moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja u svezi sa štrajkom koja nisu riješena ovim Ugovorom, primijenit će se pravila Sindikata.

3. Zabrana ometanja štrajka

Članak 107.

Poslodavac ne smije sprječavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

4. Najava štrajka

Članak 108.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najmanje 7 dana prije početka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje, Sindikati moraju navesti razloge štrajka, mjesto, dan i vrijeme te podatke o štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

5. Rukovođenje štrajkom

Članak 109.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

U ustanovi koja je uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

Članice štrajkaškog odbora ne mogu se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

6. Obveze i ovlasti štrajkaškog odbora

Članak 110.

Štrajkaški odbor Sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprečavanja i ometanja štrajka, kontaktira s nadležnim tijelima i obavlja druge poslove.

Štrajkaški je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješenje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućena.

7. Poslovi koji se ne mogu prekidati

Članak 111.

Na prijedlog poslovnog tijela poslodavca, Sindikati i poslovodno tijelo poslodavca sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih radnica koje dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati, valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj radnica, a da se poslovi učinkovito izvrše.

Poslovi koji se ne smiju prekidati su njega i prehrana djece.

8. Prava sudionica štrajka

Članak 112.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, radnice ne smiju biti stavljene u nepovoljniji položaj, niti se smiju na bilo koji način prisiliti na sudjelovanje u štrajku.

XII. TUMAČENJE UGOVORA

1. Osnivanje i ovlasti komisije za tumačenje

Članak 113.

Ugovorene strane osnivaju zajedničku komisiju za tumačenje u roku od 30 dana od zaključenja ovog Ugovora, koja broji 5 članova od kojih svaka stranka imenuje po 2 predstavnika, a 1 člana imenuju zajednički obje ugovorne strane.

Članovi između sebe biraju predsjednika komisije.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

- daje tumačenje odredaba ovog Ugovora,
- prati izvršavanje ovog Ugovora i izvještava obje stranke o kršenju Ugovora,
- obavlja druge poslove određene ovim Ugovorom.

Članak 114.

Komisija donosi svoje odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri Poslodavcu.

Članak 115.

Na zahtjev jedne od ugovornih strana, komisija za tumačenje dužna je dati tumačenje ovog Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

XIII. IZMJENA, OTKAZ I OBNOVA UGOVORA

1. Izmjena i dopuna Ugovora

Članak 116.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.

U ime Osnivača, financijera i Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora, mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

2. Otkaz ugovora

Članak 117.

Svaka ugovorna strana može u pisanom obliku otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok iznosi tri mjeseca.

3. Zaključivanje kolektivnog ugovora

Članak 118.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici Osnivača te financijera i ovlašteni predstavnik Sindikata.

Članak 119.

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 120.

Svaka ugovorna strana snosi svoje troškove vezane za tumačenje odredbi i praćenja primjene ovog Ugovora te pripreme rada i mirovnih komisija i arbitraža.

XIV. RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

Članak 121.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u odredbama ovog akta korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 122.**

Stupanjem na snagu ovog Ugovora prestaje važiti Kolektivni ugovor za radnike Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin i njegove izmjene (“Službene novine Grada Pazina“ broj 35/24.,3/25. 43/25.).

Članak 123.

Iznosi materijalnih prava utvrđenih ovim Ugovorom u člancima 66., 69., 70., 77. i 78. primjenjuju se u visini utvrđenoj ovim Ugovorom.

Ugovorne strane su suglasne da će svake godine, u okviru kolektivnog pregovaranja, razmotriti mogućnost izmjene navedenih iznosa, vodeći računa o proračunskim mogućnostima i drugim relevantnim okolnostima.

U slučaju postizanja dogovora, izmjene iznosa uredit će se izmjenama i dopunama ovoga Ugovora

Članak 124.

Ovaj Ugovor sastavljen je u dvanaest (12) istovjetnih primjeraka.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjuje se od 1. travnja 2026. godine.

KLASA:152-01/25-01/15

URBROJ:2163-01-01/01-26-32

**ZA OSNIVAČA I FINANCIJERA:
DALMACIJE**

Grad Pazin
Gradonačelnica
Suzana Jašić

ZA SINDIKAT ISTRE, KVARNERA I

Sindikalna podružnica „Dječji vrtić Pazin“
Sindikalna povjerenica
Dajana Salopek Aničić

**ZA SINDIKAT RADNIKA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU
I OBRAZOVANJU HRVATSKE**

Predsjednica
Iskra Vostrel Prpić

ZA FINANCIJERE:

Općina Cerovlje
Općinski načelnik
Elvis Šterpin

Općina Gračišće
Općinski načelnik
Ivan Jeromela

Općina Karojba
Općinski načelnik
Marko Lakošeljac

Općina Motovun
Općinski načelnik
Tomislav Pahović

Općina Lupoglav
Općinska načelnica
Iva Šuperina

Općina Tinjan
Općinski načelnik
Goran Hrvatin

Općina Sv. Petar u Šumi
Općinski načelnik
Mario Bratulić

IV. Trgovačko društvo TKM d.o.o. Tinjan

1.

Na temelju odredbi članka 12.1. Izjave o osnivanju trgovačkog društva TKM d.o.o. , direktor društva dana 12.02.2026.godine donosi

ODLUKU O utvrđivanju osnovice za obračun plaće

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina bruto osnovice za izračun mjesečne plaće zaposlenika trgovačkog društva TKM d.o.o u iznosu od 760,00 eur.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se na obračun plaće počev od mjeseca veljače 2026.godine pa nadalje.

Broj: 1/26

DIREKTOR:
Dalibor Pavlić v.r.

2.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14.,127/17., 98/19., 151/22., 46/23. i 64/23.) direktor TKM-a dana 30. travnja 2026. godine, po prethodno provedenom savjetovanju sa Skupštinom Društva, donosi

PRAVILNIK O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA TKM d.o.o.

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti, zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije, plaća i drugi materijalni primici, zaštita prava radnika zaposlenih u TKM d.o.o. (u daljnjem tekstu: radnici) te sistematizacija radnih mjesta.
- (2) Na sva ostala pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (4) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na radnike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za radnike povoljnije uređena drugim propisima.
- (5) U smislu ovog Pravilnika pod pojmom “prosječna mjesečna neto plaća” smatra se prosječna mjesečna neto plaće isplaćena po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,
- (6) U smislu ovog Pravilnika članovima uže obitelji smatraju se supružnik, dijete, roditelj, posvojenik, posvojitelj, očuh i maćeha.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 3.

Radni odnos između Poslodavca i radnika zasniva se sklapanjem Ugovora o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

- (1) Ugovor o radu se sklapa na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drugačije propisano, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.
- (3) Ako Ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koji je sklopljen ugovor smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 5.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena, a sve sukladno propisanim u Zakonu o radu.
- (2) Poslodavac će radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja iste ili slične poslove.
- (3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom, odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
- (4) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena na koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Oblik ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ako Ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 7.

- (1) Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, direktor može radno vrijeme radnika, kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.
- (4) Radnik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeka potrebe za radom zaposlenika.

Članak 8.

- (1) Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi direktor ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

- (3) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (4) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sata neprekidno.
- (5) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
- (6) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- (7) Ako radnik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci direktora.

Godišnji odmor

Članak 9.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 10.

- (1) Broj dana godišnjeg odmora uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:
 - a. Obzirom na dužinu radnog staža koji se utvrđuje svake kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
 - b. Obzirom na složenost poslova koje zaposlenik obavlja prema kategorijama radnih mjesta sukladno propisima o unutarnjem redu:
 - radna mjesta I. Kategorije 5 dana
 - radna mjesta II. Kategorije 4 dana
 - radna mjesta III. Kategorije 3 dana
 - radna mjesta IV. Kategorije 2 dana
 - c. Obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku sa jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
 - samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana

Članak 11.

- (1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 9. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni člankom 10. ovog Pravilnika, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana za kalendarsku godinu.

Članak 12.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 13.

- 1) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 2) Izuzetno od stavka 1. ovog članka u slučaju prestanka radnog odnosa poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 14.

- (5) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.
- (6) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

- (7) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.
- (8) Radnik ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenim općim propisima o radu.

Članak 15.

(1) Slijepi zaposlenik te zaposlenik donator organa, kao i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 16.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi direktor.

Članak 17.

- 1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, direktor za svaku kalendarsku godinu donosi odluku kojom se radniku utvrđuje ukupan broj dana godišnjeg odmora prema odredbama ovog Pravilnika te vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga radnika i potrebama posla.
- 2) Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 18.

- 2) Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.
- 3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, 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 drukčiji pisani dogovor s poslodavcem.
- 4) Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine osim ako Zakonom o radu nije drugačije određeno.

Članak 19.

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor i u kraćim razdobljima tijekom godine uz odobrenje direktora pod uvjetom da isto ne utječe na ispunjavanje poslova i zadataka radnog mjesta.

Članak 20.

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.
- (2) Odluku o odgodi, odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor.
- (3) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljane korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

- (1) Radnik 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 zaposlenik 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 radnika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 22.

- (1) Radnik 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 supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
 4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana

5. selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
6. selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
7. dobrovoljni darivatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje 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. 2 radna dana
11. elementarne nepogode 5 radnih dana.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(3) Izuzetno u slučaju posebnih okolnosti na koje se nije moglo utjecati, kada se radi zaštite života i zdravlja ljudi poslovi i zadaci ne mogu obavljati, niti je moguće korištenje godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme trajanja tih okolnosti.

Članak 23.

(1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

(2) Ako okolnost na osnovi koje ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

Članak 24.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta radniku se isplaćuje naknada plaće u visini utvrđenoj sukladno članku 37. ovog Pravilnika kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Neplaćeni dopust

Članak 25.

(1) Radniku 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, 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, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Članak 26.

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

II. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 27.

(1) Poslodavac je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost radnika u radu.

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

(3) Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 28.

(1) Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je poslodavac osigurao te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

Članak 29.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

III. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 30.

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

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

(4) Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 31.

(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 nepriklasnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.

(2) Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici od svojih nadređenih i podređenih radnika, suradnika i svake treće osobe s kojom radnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 32.

(1) Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.

Članak 33.

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

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

IV. PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 34.

(1) Prema odredbama ovog Pravilnika plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovnu plaću radnika u bruto iznosu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlen radnik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 35.

3) Osnovicu za obračun plaće zaposlenika utvrđuje odlukom direktor Društva te je izjednačena sa osnovicom zaposlenika Jedinственог upravnog odjela.

4) Koeficijenti za obračun plaće uređuju se odlukom Skupštine Društva, a izjednačeni su s koeficijentima utvrđenim za zaposlenike Jedinственог upravnog odjela za odgovarajuće radno mjesto.

Članak 36.

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

(6) Između dviju isplata plaće ne može proći više od 45 dana.

- (7) Plaća i drugi primici se isplaćuju na tekuće račune radnika.
- (8) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Drugi materijalni primici

Članak 37.

- 5) Drugi materijalni primici radnika iz ovog Pravilnika obuhvaćaju stalne i povremene primitke.
- 6) Stalni primici isplaćuju se radnicima uz isplatu plaće.
- 7) Povremeni primici isplaćuju se po ostvarivanju uvjeta odnosno nastupa činjenica propisanih ovih Pravilnikom radi kojih se isti isplaćuju.
- 8) Povremeni primici isplaćuju se ovisno o vrsti primitka i to istovremeno uz isplatu plaće ili neovisno o datumu isplate plaće.

Stalni primici

Članak 38.

- (4) Radniku pripadaju **troškovi prehrane** u visini neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.
- (5) Troškovi prehrane isplaćuju se mjesečno uz isplatu plaće.
- (6) Troškovi prehrane ne isplaćuju se za razdoblje kada radnik koristi plaćeni ili neplaćeni dopust u trajanju dužem od 7 (sedam) dana.

Članak 39.

- 4) Radnik ima pravo na naknadu **troškova prijevoza na posao i s posla** u visini 0,50 centi po prijednom kilometru razmjerno broju dana na poslu.
- 5) Troškovi prijevoza isplaćuju se radniku uz isplatu plaće.
- 6) Ako je radniku odobreno **korištenje privatnog automobila u službene svrhe** ima pravo na naknadu troškova u iznosu od 0,50 centi po prijednom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa propisanog pravilnikom o porezu na dohodak.

Povremeni primici

Članak 40.

- 2) Osnovna plaća radnika uvećat će se:
 - za rad noću 50%
 - za prekovremeni rad 50%
 - za rad subotom 30%
 - za rad nedjeljom 35%
 - za rad blagdanima i /ili neradnim danima utvrđenim zakonom za 150%
 - ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili položen pravosudni ispit za 8%
 - ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15% ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto i ako je u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.
 - za rad na traktoru za 9 % razmjerno odrađenim satima
- 2) Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika 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.
- 3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik 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).

Članak 41.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren kod poslodavca i to za:

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

Članak 42.

- (1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana pripada mu **naknada plaće** u visini 90% osnovne bruto plaće radnika, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.
- (2) Od 43. dana odnosno, 8. dana privremene nesposobnosti za rad naknadu isplaćuje također poslodavac, ali na teret sredstava HZZO-a.
- (3) Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 43.

- (1) Radniku pripada pravo na **regres za korištenje godišnjeg odmora** najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.
- (2) Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (4) Odluku o isplati regresa te visini regresa za svaku kalendarsku godinu donosi direktor najkasnije do 15. lipnja tekuće godine.

Članak 44.

- (1) Radniku pripada pravo na **božićnicu** u visini neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka, a isplaćuje se do 20. prosinca tekuće godine.
- (2) Pravo na isplatu božićnice ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate božićnice.
- (3) Odluku o isplati božićnice za svaku kalendarsku godinu donosi direktor najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

Članak 45.

- (4) **Primitak za djecu radnika povodom dana Sv.Nikole** isplatiti će se radniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u vrijednosti do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (5) Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.
- (6) Odluku o isplati primitka iz stavka 1. ovog članka te visini primitka donosi direktor najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

Članak 46.

- 3) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na **otpremninu** u iznosu od šest prosječnih bruto plaća isplaćenih tom radniku u posljednja tri mjeseca prije odlaska u mirovinu.
- 4) Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Članak 47.

- (1) Obitelj radnika ima **pravo na pomoć** u slučaju:
 - smrti radnika koji izgubi život u obavljanju rada - 3 prosječne mjesečne neto plaće i troškova pogreba
 - smrti radnika - 2 prosječne mjesečne neto plaće i troškova pogreba,
 - smrti člana uže obitelji 1 prosječna mjesečna plaća.
- (2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 48.

- 3) Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrlog radnika mjesečno isplatit će se **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, odnosno redovnog studenta 90% prosječne mjesečne neto plaće
- 4) Osobe iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na pomoć ako ne ostvaruju pravo na obiteljsku mirovinu po osnovi smrti radnika.

Članak 49.

- (1) Radnik ima **pravo na pomoć**, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
- o nastanka teške invalidnosti na radu radnika - dvije prosječne mjesečne neto plaće,
 - o bolovanja radnika dužeg od 90 dana - 1 prosječna mjesečna neto plaća,
 - o nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika radnika - jedna prosječna mjesečna neto plaća,
 - o za rođenje djeteta - jedna prosječna mjesečna neto plaća,
 - o za otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće.
- (2) Direktor može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore radniku, u skladu s financijskim planom.

Članak 50.

- (1) Radnik, dijete ili supružnik ostvaruje **pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala** rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine 2 prosječne mjesečne neto plaće.
- (2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

Članak 51.

- (1) Radniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada **dnevnica** u visini iznosa sukladno poreznim propisima, te **naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja** u visini stvarnog troška.
- (2) Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, te naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini stvarnog troška.

Članak 52.

- (1) O pravima službenika definiranim u člancima 42. do 47. ovog Pravilnika, odlučuje direktor.

Članak 53.

- (1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta radnika pri čemu je mjesto rada udaljeno od tih mjesta najmanje 30 kilometara radnik ima pravo na **terenski dodatak**, u visini jednakoj visini dnevnice.
- (2) Radnik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivališta radno mjesto postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prijevoza.
- (3) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
- (4) Radniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30% .
- (5) Radniku kojem je za vrijeme rada na terenu osigurana samo prehrana, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 20%.
- (6) Radnik 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 54.

- (1) Radniku 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 radnika.
- (2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema radnik koji živi odvojeno od obitelji jer je:
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
 - primljen u radni odnos, u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
 - raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju obveze preuzete ugovorom o nekom od oblika stručnog usavršavanja,
 - promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,
 - obitelj odselila u drugo mjesto.

- (3) Radnik ima pravo na naknadu za odvojeni život u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (4) Ako je radniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se u odgovarajućem iznosu.
- (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 55.

- (1) Poslodavac je dužan osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 56.

Poslodavac može sklopiti s osiguravajućim društvom Ugovor o dobrovoljnom zdravstvenom dopunskom i dodatnom osiguranju s uključenim preventivnim zdravstvenim pregledima te za sklopljeni Ugovor plaćati premije osiguranja za radnike do visine neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.

Članak 57.

- (1) Radniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.
- (2) Posebnim ugovorom zaključenim između radnika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 58.

- (1) Radnik ima pravo na **jubilarnu nagradu** za navršениh 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i svakih narednih pet godina radnog staža.
- (2) Jubilarna nagrada utvrđuje se posebnom odlukom u neto iznosu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Članak 59.

- (1) Radnik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne prosječne neto mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog kod poslodavca.
- (3) Radnik, kojem prestaje radni odnos zbog osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u iznosu od 65% njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog kod poslodavca.
- (4) Otpremnina iz stavaka 1.-3. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

V. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 60.

- (1) Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa dostavljaju se radniku u pisanom obliku.
- (2) Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo uložiti prigovor direktoru.

Članak 61.

Otkazni rok traje najmanje:

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

Članak 62.

(1) Radnik po osnovi solidarnosti ima pravo zadržati dosadašnji umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće ako u trenutku rasporeda na drugo radno mjesto ili rasporeda nakon donošenja nove sistematizacije ispunjava sljedeće uvjete:

- radnik s navršениh 58 godina života (muškarac), ili
- s navršene 53 godine života (žena).

(2) Umnožak iz stavka 1. ovoga članka uvećava se po osnovi radnog staža, u skladu sa zakonom, te po drugim osnovama pojedinačnog uvećanja plaće utvrđenima ovim Pravilnikom.

Članak 63.

(1) Radniku kojem nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestatu radni odnos, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

(2) Radnik iz stavka 1. mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 64.

(1) Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod radnika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto predviđeno sistematizacijom, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

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

3) Direktor je dužan radniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, u skladu sa zakonom.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 65.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži osnovne podatke o radnom mjestu, opis poslova i zadataka pojedinog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta (potrebno stručno znanje, stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu te odgovornosti i druge uvjete za raspored na radna mjesta) te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na web stranici Općine Tinjan i u Službenim novinama Općine Tinjan.

Broj: 2/26

Tinjan, 30. travnja 2026.

DIREKTOR:
Dalibor Pavlić v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. DIREKTOR		Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>upravlja, organizira i koordinira rad trgovačkog društva, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti i poduzima mjere za efikasno poslovanje, sklapa ugovore o radu sa radnicima, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa</p> <p>priprema prijedloge programa i projekata za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, prati natječaje i sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu, prati provedbu projekata i izvještavanje, obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave zastupa trgovačko društvo, obavlja i druge poslove u skladu s zakonom</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema gimnazijskog usmjerenja ili upravne, tehničke ili građevinske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, finansijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje plana poslovanja trgovačkog društva.		
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan trgovačkog društva od utjecaja na provedbu plana poslovanja.		

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJNE PROJEKTE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja stručne poslove u vezi s regionalnim, nacionalnim natječajima i natječajima iz programa EU (priprema dokumentaciju za prijavu projekata, izrađuje i dostavlja potrebna izvješća te prati i sudjeluje u realizaciji projekata)</p> <p>predlaže, priprema, izrađuje, koordinira razvojne projekte općine, obavlja stručne i finansijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, finansijskih i drugih izvješća projekata u suradnji s nadležnim tijelima sudjeluje u izradi planova i mjera ruralnog razvoja općine prati opće propise i obrađuje složenija pitanja iz područja gospodarstva (poljoprivreda, poduzetništvo, turizam(kultura i povijest) i dr.</p> <p>sudjeluje u obavljanju postupka vezane uz provođenje javne nabave</p> <p>sudjeluje u realizaciji manifestacija, seminara, radionica</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne, građevinske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje engleskog jezika, poželjno poznavanje dodatnog stranog jezika (talijanski, njemački) - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar i izvan trgovačkog društva u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>Obavlja stručne i financijsko-planske poslove vezano na donošenje i izvršavanje planskih i proračunskih akata kao i stručne i financijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, financijskih i drugih izvješća projekata</p> <p>Obavlja složenije računovodstveno financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva</p> <p>prati opće propise, priprema stručne podloge i materijalne u vezi s naplatom prihoda te priprema potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga za provođenje ovršnih postupaka</p> <p>Priprema stručne podloge i sudjeluje u radu tijela za pripremu i provedbu postupka javne nabave obavlja stručne poslove u vezi sa nacionalnim natječajima i natječajima EU (priprema dokumentaciju, izrađuje i dostavlja potrebna izvješća te prati realizaciju projekata)</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar I izvan trgovačkog društva u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

3. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja stručne i tehničke poslove iz područja komunalnog gospodarstva, uređenja naselja i graditeljstva, prometa i veza</p> <p>obavlja poslove u vezi s kratkoročnim i srednjoročnim planiranjem izgradnje i investicijskog održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te planiranjem redovnog (godišnjeg) održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture</p> <p>sudjeluje u projektima i investicijama u području svog djelokruga</p> <p>obavlja stručne i tehničke poslove u području komunalnih djelatnosti</p> <p>daje stručna mišljenja i tumačenja, savjete i upute iz svoje nadležnosti</p> <p>prikuplja i obrađuje podatke za izradu akata iz područja komunalnog gospodarstva,</p> <p>Obavlja očevide i sastavlja zapisnike</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske, ili druge tehničke struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan trgovačkog društva		

4. ADMINISTRATIVNI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta) preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o registraturnoj građi, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, priprema prijedloge akata iz uredskog poslovanja, zaštite arhivskog i registraturnog gradiva obavlja administrativne poslove i poslove prijepisa i umnožavanja materijala za potrebe rada trgovačkog društva vodi propisane evidencije o zaprimljenim očitovanjima, protokolarnim obvezama, vodi očevidnik groblja, i druge potrebne evidencije (evidencija narudžbenica, evidencija putnih naloga, evidencija danih jamstava, evidencija stranaka i dr.) te izrađuje potrebna izvješća o evidencijama koje vodi prima stranke te daje potrebne informacije građanima i suradnicima i drugim zainteresiranim strankama, te zaprima i prenosi informacije i poruke službenicima i direktoru organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe trgovačkog društva vodi brigu o pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga i poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke odnosno gimnazijskog usmjerenja - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan trgovačkog društva		

5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove platnog prometa, usklađuje interne računovodstvene postupke i procese te njihovu provedbu sa zakonskom regulativom</p> <p>obavlja stručne i financijsko-planske poslove vezano na donošenje i izvršavanje proračuna, godišnjih i polugodišnjih izvještaja te drugih proračunskih akata kao i stručne i financijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, financijskih i drugih izvješća projekata</p> <p>obavlja poslove likvidature, blagajne, obračuna plaća i materijalno-financijskog poslovanja</p> <p>vodi i ažurira evidencije obveznika komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugih općinskih prihoda sukladno zakonu</p> <p>obavlja programske, analitičke i druge poslove vezane uz izvršenje financijskog plana, proračuna i računovodstva</p> <p>vodi analitiku kupaca i dobavljača te analitiku osnovnih sredstava i sitnog inventara</p> <p>prati naplatu pojedinih prihoda, vodi evidenciju naplate, izdaje potvrde, te poduzima sve radnje u cilju efikasne naplate</p> <p>brine o nabavci uredskog materijala te obavlja druge uredske poslove po nalogu nadređenog</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske struke odnosno gimnazijskog usmjerenja - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar trgovačkog društva		

6. KOMUNALNI RADNIK		Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	1.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja poslove održavanja i čišćenja javnih površina, zelenih površina, raslinja, dječjih igrališta, groblja te druge komunalne poslove,</p> <p>rukuje sa komunalnim strojevima i opremom te ih održava, vodi evidenciju korištenja komunalne opreme</p> <p>obavlja poslove održavanja objekata u vlasništvu ili posjedu trgovačkog društva i/ili općine</p> <p>obavlja u zimskim uvjetima posipavanje solju i čišćenje javnih površina i trgovima</p> <p>sudjeluje u tehničkim pripremama i provedbi manifestacija i proslava koje organizira trgovačko društvo i/ili općina ili u kojima sudjeluje trgovačko društvo i/ili općina, postavlja obavijesti, pozive i plakate na oglasnim pločama</p> <p>obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen vozački ispit B kategorije 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugim struka		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

7. POMOĆNI KOMUNALNI RADNIK			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja poslove održavanja i čišćenja javnih površina, zelenih površina, raslinja, dječjih igrališta, groblja te druge komunalne poslove, rukuje sa komunalnim strojevima i opremom</p> <p>obavlja poslove održavanja objekata u vlasništvu ili posjedu trgovačkog društva i/ili općine</p> <p>obavlja u zimskim uvjetima posipavanje solju i čišćenje javnih površina i trgovima</p> <p>sudjeluje u tehničkim pripremama i provedbi manifestacija i proslava koje organizira trgovačko društvo i/ili općina ili u kojima sudjeluje trgovačko društvo i/ili općina, postavlja obavijesti, pozive i plakate na oglasnim pločama</p> <p>obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - nije potrebno radno iskustvo 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

8. ČISTAČ		Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
<p>obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija općinske uprave i svih ostalih objekata i površina u vlasništvu trgovačkog društva i/ili Općine u dogovoru s direktorom obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i poslove po nalogu direktora</p>			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - nije potrebno radno iskustvo 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno –tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		