ISSN 1849-4099

Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO GRADA SLATINE
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

GODINA: XXXIII. Slatina, 9. 4. 2025. BROJ: 3

S A D R Ž A J

A K T **Stranica**

AKTI GRADONAČELNIKA

19.	**Odluka za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Slatine…….**	**3**
20.	**Odluka o jednokratnoj pomoći za opremu novorođenčadi na području Grada Slatine za 2025…….**	**8**
21.	**Odluka o odobravanju isplate uskrsnice povodom uskrsnih blagdana umirovljenicima s područja Grada Slatine……...**	**9**
22.	**Odluka o imenovanju Povjerenstva za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja…….....**	**11**
23.	**Odluka o imenovanju Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga…….**	**12**

24.	**Plan prijma u službu za 2025. Godinu u upravnim tijelima Grada Slatine……....**	**13**
25.	**Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine.....**	**15**
26.	**Rješenje o davanju prethodne suglasnosti ravnateljici Gradske knjižnice i čitaonice Slatina…….**	**16**
27.	**Kolektivni ugovor za djelatnike u upravnim tijelima Grada Slatine……....**	**27**

AKTI GRADONAČELNIKA

19.

Na temelju članka 39. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20.) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13.-pročišćeni tekst, 3/18, 9/20. i 5/21.), zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika, Ilija Nikolić, d o n o s i

O D L U K U
za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji
na području Grada Slatine

Članak 1.

Grad Slatina ovom Odlukom za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Odluka), namjerava pomoći mladim obiteljima u rješavanju stambene problematike.

Članak 2.

Sredstva su osigurana u Proračunu Grada Slatine i dodjeljivat će se do ukupnog iskorištenja sredstava namijenjenih za potrebe rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Slatine u tekućoj godini.

Korisnici stambene potpore

Članak 3.

Korisnici potpore iz ove Odluke su mlade obitelji.

Mladom obitelji u smislu ove Odluke, smatra se podnositelj zahtjeva, njegov bračni ili izvanbračni partner te njihova djeca, pod uvjetom da jedan od bračnih/izvanbračnih partnera nije navršio 40 godina života u godini raspisivanja javnog poziva te da svoje stambeno pitanje rješavaju stjecanjem vlasništva nad nekretninom.

Mladom obitelji smatra se i jednoroditeljska obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj ili samohrani roditelj pod uvjetima iz prethodnog stavka.

Članak 4.

Na javni poziv može se javiti mlada obitelj koja ispunjava slijedeće uvjete:

a) čiji su članovi obitelji državljani Republike Hrvatske, od kojih barem jedan bračni ili izvanbračni partner ima prebivalište na području Grada Slatine minimalno godinu dana,

b) da je bar jedan od bračnih ili izvanbračnih partnera mlađi od 40 godina života u godini raspisivanja javnog poziva,
c) podnositelj zahtjeva, bračni ili izvanbračni partner, koji rješavaju stambeno pitanje stjecanjem prava vlasništva prve nekretnine, ne mogu imati u vlasništvu ili suvlasništvu drugu kuću/stan,
d) da podnositelj zahtjeva, bračni ili izvanbračni partner koji rješavaju stambeno pitanje nisu prodali, darovali ili na bilo koji drugi način otuđili stambeni objekt.

Potpora pri kupnji građevinskog zemljišta, stambenog objekta ili gradnje kuće radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području Grada Slatine

Članak 5.

Potpora se može odobriti pri gradnji obiteljske kuće ili kupnje građevinskog zemljišta odnosno stambenog objekta (kuće ili stana) u vlasništvu druge fizičke osobe ili pravne osobe, osim osoba u krvnom srodstvu podnositelja zahtjeva, njegovog bračnog ili izvanbračnog partnera, te uz uvjete propisane Javnim pozivom.

U slučaju kupnje građevinskog zemljišta ili stambenog objekta te gradnje kuće, mlada obitelj može ostvariti potporu u iznosu od 2.000,00 eura.

Članak 6.

Građevinsko zemljište smatra se zemljište koje je prostornim planom namijenjeno za građenje građevina te koje ima pristup na prometnu površinu sukladno prostornom planu.

Članak 7.

Potpora za kupnju stambenog objekta i izgradnju kuće, uz opće uvjete propisane ovom Odlukom, odobrava se za predmetnu nekretninu na području Grada Slatine.

Članak 8.

Predmetna nekretnina na koju se odnosi prijava mora biti u vlasništvu podnositelja zahtjeva.

Članak 9.

Prijava je moguća tijekom cijele godine po raspisanom javnom pozivu do iskorištenja sredstava.

Članak 10.

Podnositelj zahtjeva dostavlja instrument osiguranja u obliku bjanko zadužnice u korist Grada Slatine na iznos koji pokriva visinu odobrene potpore uvećane za eventualne troškove prisilne naplate.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:
- ako podnositelj zahtjeva ne izvršava obveze iz ugovora te postupa protivno smislu Javnog poziva,
- otuđi, proda ili daruje predmetnu nekretninu,

- ukoliko prebivalište korisnika i članova njegove obitelji nije najmanje 5 godina prijavljeno na adresi predmetne nekretnine.

Članak 11.

Korisniku potpore koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja, neiskorištena bjanko zadužnica se vraća nakon isteka roka od 5 godina.

Unutar navedenog razdoblja bjanko zadužnica se može aktivirati radi povrata odobrenih sredstava.

Članak 12.

Korisnik je dužan u razdoblju od 5 godina svake godine do 31.12. dostaviti Gradu Slatini dokaz o prebivalištu na adresi predmetne nekretnine.

Članak 13.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev:

- preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog ili izvanbračnog partnera
- izjava o izvanbračnoj zajednici ovjerena od strane javnog bilježnika
- vjenčani list (osim samohranih roditelja i izvanbračne zajednice)
- rodni listovi za maloljetne članove obitelji
- izvadak iz zemljišnih knjiga za građevinsko zemljište odnosno stambeni objekt koji je predmet zahtjeva
- dokaz o plaćanju računa sa preslikom računa ukoliko je riječ o izgradnji
- glavni projekt (preslika ili na uvid) ili građevinska dozvola
- izjava o tome da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova obitelji te izjavu da podnositelj zahtjeva ni drugi član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu
- preslika ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta odnosno stambenog objekta
- potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga na ime javnih davanja koje prati Porezna uprava, za oba bračna ili izvanbračna partnera ili za samohranog roditelja, ne starija od 30 dana
- potvrda o nepostojanju duga prema gradskom proračunu.

Članak 14.

Ukoliko prijava nije potpuna, podnositelja zahtjeva može se pozvati da u roku pet radnih dana dopuni prijavu odnosno dostavi manjkave dokumente ili dokumente koji nedostaju. Ukoliko u danom roku podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatak, njegova prijava neće se uzimati u obzir.

Postupak podnošenja prijave i način dodjele stambene potpore

Članak 15.

Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijava za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Grada Slatine raspisuje se u tekućoj godini i vrijedi do iskorištenja sredstava a najkasnije do 30. studenog tekuće godine.

Članak 16.

Podnositeljima zahtjeva koji su dostavili kompletnu dokumentaciju te udovoljavaju uvjetima ove Odluke, potpora će biti isplaćena do 31.12. tekuće godine.

Članak 17.

Kao prihvatljiv trošak priznaju se troškovi, uz ostale uvjete utvrđene ovom Odlukom, od 1.1.2025. godine.

Članak 18.

Potpora za stambeno zbrinjavanje se ne može dodijeliti mladim obiteljima koje su već ostvarile pravo na stambenu potporu Grada Slatine po do sada objavljenim javnim pozivima.

Članak 19.

Za provedbu postupka dodjele potpora za rješavanje stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Slatine zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika imenuje tročlano Povjerenstvo.

Članak 20.

Javni poziv se objavljuje na službenim stranicama Grada Slatine www.slatina.hr.

Članak 21.

S korisnicima, koji udovoljavaju uvjetima Javnog poziva, zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnik zaključuje Ugovor o dodjeli potpore.

Prije sklapanja Ugovora korisnik se obvezuje dostaviti bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika, kao instrument osiguranja.

Članak 22.

U slučaju potrebe, prije isplate sredstava, može se izvršiti uvid nekretnine za koju se odobravaju bespovratna sredstva.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 371-01/25-01/4
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-1
Slatina, 17. siječnja 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI OBNAŠA
DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

20.

Na temelju članka 19. Odluke o socijalnoj skrbi na području Grada Slatine (Službeni glasnik Grada broj 12/2022.) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13. – pročišćeni tekst i 3/18, 9/20. i 5/21.), zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika Grada Slatine, Ilija Nikolić, donio je

O D L U K U
o jednokratnoj pomoći za opremu novorođenčadi na području Grada Slatine za 2025. godinu

I.

U pravcu povećanja nataliteta i demografske obnove, za svako novorođeno dijete u 2025. godini, isplatit će se jednokratna pomoć i to kako slijedi:

a) 400,00 EUR za prvo dijete,
b) 530,00 EUR za drugo dijete,
c) 660,00 EUR za treće i svako sljedeće dijete.

II.

Pravo na jednokratnu pomoć za opremu novorođenog djeteta ostvaruje jedan od roditelja, odnosno skrbnika koji je državljanin Republike Hrvatske te koji ima prebivalište na području Grada Slatine najmanje godinu dana.

III.

Pravo na jednokratnu pomoć za opremu novorođenčadi pokreće se zahtjevom najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana rođenja djeteta.
Uz zahtjev iz stavka 1. ove točke potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

- rodni list za novorođeno dijete,
- rodne listove za ostalu djecu,
- dokaz o državljanstvu roditelja,
- dokaz o prebivalištu roditelja.

IV.

Financijska sredstva za ostvarivanje prava iz ove odluke osigurana su u Proračunu Grada Slatine za 2025. godinu.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine, a primjenjuje se od 1. siječnja do 31. prosinca 2025. godine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 402-07/25-01/1
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-1
Slatina, 9. siječnja 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI
OBNAŠA DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

21.

Na temelju članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 5/09, 5/10, 1/13. i 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20. i 5/21.), zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika Grada Slatine, donio je

O D L U K U
o odobravanju isplate uskrsnice povodom uskrsnih blagdana umirovljenicima s područja Grada Slatine

Članak 1.
Odobrava se isplata uskrsnice u iznosu od 50,00 eura povodom uskrsnih blagdana umirovljenicima s područja Grada Slatine koji primaju mirovinu manju od 400,00 eura.

Članak 2.
Uskrsnica će se isplaćivati najkasnije do 18. travnja 2025. godine.

Članak 3.
Isplata uskrsnice vršit će se gotovinski na blagajni Grada Slatine, a temeljem popisa umirovljenika koji primaju mirovinu manju od 400,00 eura dostavljenog od strane Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.
Popis umirovljenika sadrži i podatke potrebne radi popunjavanja obrasca JOPPD i to: ime i prezime umirovljenika, ulicu, kućni broj i mjesto stanovanja te OIB umirovljenika.
Isplata uskrsnice povodom blagdana vršit će se i umirovljenicima s prebivalištem na području Grada Slatine, koji nisu na popisu umirovljenika dostavljenog od strane Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje pod uvjetom da im ukupna mirovina tuzemna i/ili inozemna sa svim dodacima ne prelazi iznos od 400,00 eura o čemu je potrebno priložiti:
- uvjerenje o prebivalištu ili presliku osobne iskaznice,
- dokaz o visini mirovine iz kojeg je jasno vidljiv iznos mirovinskog primanja (zadnji odrezak od mirovine, potvrda poslovne banke, potvrda o visini mirovine i sl.).

Članak 4.
U slučaju spriječenosti dolaska umirovljenika, uskrsnicu može preuzeti i druga osoba koja mora predočiti svoju osobnu iskaznicu te osobnu iskaznicu i dokumentaciju za umirovljenike iz prethodnog članaka ove Odluke.
Grad Slatina zadržava pravo provjere dostavljenih podataka.

Članak 5.
Svi osobni podaci koji se u okviru ovog postupka obrađuju u smislu Opće uredbe o zaštiti podataka smatraju se poslovnom tajnom te se ne smiju ni na koji način obrađivati izvan svrhe za koju su prikupljeni, odnosno bez zakonske osnove.

Grad Slatina se obvezuje čuvati povjerljivost svih osobnih podataka te će osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Članak 6.

Sredstava iz članka 1. ove Odluke isplatit će se iz Proračuna Grada Slatine s pozicije Ostale socijalne pomoći-uskrsnica za umirovljenike R115-02.

Članak 7.

Za provedbu ove Odluke zadužuju se Odsjek za opće poslove i Odsjek za financije.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 121-12/25-01/1
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-1
Slatina, 5. ožujka 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI OBNAŠA
DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

22.

Na temelju Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15 i 37/21), članka 22. Pravilnika o financiranju i ugovaranju programa i projekata udruga sredstvima Proračuna Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 4/19) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada broj 5/09 i 5/10., 1/13., 2/13. – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), zamjenik gradonačelnik koji obnaša dužnost gradonačelnika, donio je

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 1.

U Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja imenuju se:

1. Krunoslav Šarabok, za predsjednika,
2. Radenko Pavić, za člana,
3. Sanja Valent, za članicu.

Članak 2.

Zadaci Povjerenstva određeni su člankom 23. i 24. Pravilnika o financiranju i ugovaranju programa i projekata udruga sredstvima Proračuna Grada Slatine.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Povjerenstva za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja KLASA: 402-03/24-01/1, URBROJ: 2189-2-03-01/01-24-3, od 1. ožujka 2024. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 402-03/25-01/42
URBROJ: 2189-2-03-01/01-25-1
Slatina, 13. veljače 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI
OBNAŠA DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

23.

Na temelju Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15 i 37/21), članka 26. Pravilnika o financiranju i ugovaranju programa i projekata udruga sredstvima Proračuna Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 4/19) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada broj 5/09 i 5/10., 1/13., 2/13. – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), zamjenik gradonačelnik koji obnaša dužnost gradonačelnika, donio je

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga

Članak 1.

U Povjerenstvo za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga imenuju se:

1. Ilija Nikolić, za predsjednika,
2. Krunoslav Šarabok, za člana,
3. Radenko Pavić, za člana,
4. Sanja Valent, za članicu,
5. Mila Margaretić, za članicu.

Članak 2.

Zadaci Povjerenstva određeni su člankom 27. Pravilnika o financiranju i ugovaranju programa i projekata udruga sredstvima Proračuna Grada Slatine.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga, KLASA: 402-03/24-01/1, URBROJ: 2189-2-03-01/01-24-4, od 1. ožujka 2024. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 402-03/25-01/43
URBROJ: 2189-2-03-01/01-25-1
Slatina, 13. veljače 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI
OBNAŠA DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

24.

Na temelju članka 9. stavka 1. i 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) sukladno Proračunu Grada Slatine za 2025. godinu, sa projekcijama za 2026. i 2027. godinu („Službeni glasnik Grada Slatine“, broj 13/24.), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika Grada Slatine, dana 16. siječnja 2025. godine, utvrđuje

PLAN
prijma u službu za 2025. godinu u upravnim tijelima Grada Slatine

Članak 1.

Planom prijma u službu za 2025. godinu u upravnim tijelima Grada Slatine utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Slatine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2025. godinu.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jedu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

U Stručnoj službi Grada Slatine sistematizirano je ukupno 24 radnih mjesta, a na neodređeno vrijeme u službi je 18 službenika i namještenika i 1 službenik na određeno radno vrijeme, kako slijedi:

Redni broj	Upravni odjel	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme Potreban broj vježbenika	Plan popunjavanja u 2025. godini.
1.	Stručna služba Grada Slatine	24	19	18 0	1

U 2025. godini u Stručnoj službi Grada Slatine planira se prijam jednog službenika.

Članak 4.

U Upravnom odjelu za razvoj Grada Slatine sistematizirano je ukupno 29 radnih mjesta, a na neodređeno vrijeme u službi je 17 službenika i namještenika, kako slijedi:

Redni broj	Upravni odjel	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme Potreban broj vježbenika	Plan popunjavanja u 2025. godini.
1.	Upravni odjel za razvoj Grada Slatine	29	17	17 0	0

U 2025. godini u Upravnom odjelu za razvoj Grada Slatine ne planira se prijam službenika i namještenika.

Članak 5.

U skladu s Programom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i poticajnih mjera zapošljavanja za 2025. godinu, u tijeku kalendarske godine planiraju se primiti radnici na određeno vrijeme na komunalnim i sličnim poslovima održavanja gradskih površina (javni radovi) koji ispunjavaju kriterije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za ostvarivanje poticajnih mjera sufinanciranja zapošljavanja.
Radnici iz prethodnog stavka primat će se postupno, sukladno potrebama navedenim u Programu javnih radova Grada Slatine.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Grada Slatine" i na internet stranici Grada Slatine www.slatina.hr.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 112-10/25-01/1
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-1
Slatina, 16. siječnja 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI OBNAŠA
DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

25.

Na temelju članka 21. Odluke o davanju u najam stanova (Službeni glasnik Grada, broj 3/98, 6/99, 5/03 i 5/10) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika Ilija Nikolić, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Povjerenstva za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine

I.

U Povjerenstvo za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine, imenuju se:

1. Marin Kokorić, tajnik Povjerenstva, za člana,
2. Vesna Klement, za članicu,
3. Andreja Hodak Bićanić, za članicu,
4. Sanja Valent, za članicu.

Temeljem članka 21. Odluke o davanju u najam stanova, gradonačelnik Grada Slatine je po položaju predsjednik Povjerenstva za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine.

II.

Nadležnost Povjerenstva za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine utvrđena je Odlukom o davanju u najam stanova.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

IV.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja stavlja se izvan snage Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/17.)

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 370-06/25-01/1
URBROJ: 2189-2-03-01/01-25-1
Slatina, 16. siječanj 2025.

ZAMJENIK
GRADONAČELNIKA KOJI
OBNAŠA DUŽNOST
GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

26.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 44/20), članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada broj 5/09., 5/10., 1/13., 2/13.- pročišćeni tekst, 3/18., 9/20. i 5/21.) i članka 19. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Slatine, prema prijedlogu ravnateljice, zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika Ilija Nikolić, donosi

R J E Š E N J E

I.

Ravnateljici Gradske knjižnice i čitaonice Slatine daje se prethodna suglasnost na donošenje Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu Gradske knjižnice i čitaonice Slatine prema prijedlogu ravnateljice, KLASA: 007-04/25-01/1, URBROJ: 2189-2-9-25/1 od 17. siječnja 2025. godine.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 120-04/25-01/1
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-2
Slatina, 20. siječnja 2025.

ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI OBNAŠA
DUŽNOST GRADONAČELNIKA

Ilija Nikolić, v.r.

27.

GRAD SLATINA, Trg svetog Josipa 10, Slatina, zastupan po zamjeniku gradonačelnika koji obnaša dužnost gradonačelnika, Iliji Nikoliću
i
SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, zastupan po predsjednici Ivi Šušković, mag.oec.

zaključili su dana 3. prosinca 2024. godine sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR
za djelatnike u upravnim tijelima Grada Slatine

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju Grad Slatina (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Sindikat).

Ovim Ugovorom utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada djelatnika zaposlenih u upravnim tijelima Grada Slatine (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Pod pojmom djelatnik, u smislu ovog Ugovora, podrazumijeva se službenik ili namještenik u upravnim tijelima koji je u službi odnosno u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, kao i vježbenik.

Osoba primljena na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i osoba zaposlena na javnim radovima ne smatra se djelatnikom u smislu ovog Ugovora.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za djelatnike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenja korišteni u ovom Ugovoru odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 4.

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

II PRIJAM U SLUŽBU ODNOSNO U RADNI ODNOS

Članak 5.

Djelatnici upravnih tijela primaju se u službu odnosno u radni odnos temeljem natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Članak 6.

Djelatnici se u upravna tijela na neodređeno vrijeme primaju uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, sukladno Zakonu. Za vrijeme probnog rada djelatnika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Članak 7.

Djelatniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada. Ukoliko se rješenje o prestanku službe ne donese u roku iz prethodnog stavka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 8.

Djelatniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanog razloga (bolest, mobilizacija i dr.) probni rad produžuje se za onoliko koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 9.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu u upravna tijela u svojstvu vježbenika. Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža, a služba u upravnim tijelima im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnim tijelima postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjavaju propisane uvjete i na koje ih se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita. Vježbenici se primaju putem natječaja koji se provodi sukladno Zakonu. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 10.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u upravnim tijelima Grada Slatine praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istog upravnog tijela, koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje gradonačelnik.

Visina naknade iz prethodnog stavka ne može biti manja u nominalnom bruto iznosu od umnoška koeficijenta 0,1 sa važećom osnovicom za obračun plaće djelatnika upravnih tijela.

Članak 11.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 12.

Vježbenik je dužan položiti državni stručni ispit najkasnije do isteka vježbeničkog staža. Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca. O produženju službe i vježbeničkog staža iz prethodnog stavka donosi se posebno rješenje.

Članak 13.

Vježbeniku koji u roku iz članka 12. ovog Ugovora ne položi državni stručni ispit, ili koji ne bude raspoređen nakon položenog državnog stručnog ispita na radno mjesto u upravnim tijelima, prestaje služba istekom roka.

Članak 14.

Troškovi prvog polaganja državnog stručnog ispita vježbenika, kao i osoba primljenih u službu uz uvjet da u roku od godine dana polože državni stručni ispit, terete proračun Grada. Pod prvim polaganjem državnog stručnog ispita smatra se i popravni državni stručni ispit koji se polaže prvi put.

Članak 15.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita sukladno odredbama ovog Ugovora, kojima se propisuju prava i obveze vježbenika, u upravna tijela Grada Slatine mogu se primiti osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz stavka 1. ovog članka nemaju status službenika.
Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavlja se na temelju pisanog ugovora s pročelnikom upravnog tijela.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se opći propisi o radu.

Mentor osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa može ostvariti naknadu u visini iznosa naknade mentora iz članku 10. ovog Ugovora.

III RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 16.

Puno radno vrijeme djelatnika je 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
Djelatnici, u pravilu, počinju s radom između 7 i 8 sati, a završavaju između 15 i 16 sati.
Odluku o radnom vremenu donosi gradonačelnik.

Članak 17.

Iznimno od članka 16. ovog Ugovora gradonačelnik može, zavisno od potreba upravnog tijela, za pojedina upravna tijela ili za pojedine djelatnike u tim upravnim tijelima, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 18.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Na zahtjev djelatnika ili na zahtjev sindikalnog povjerenika čelnik tijela dužan je dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

Djelatnici koji rade najmanje 6 (šest) sati dnevno imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrdi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako djelatnik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli te da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 20.

Između dva uzastopna radna dana djelatnik ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 21.

Djelatnici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da djelatnici rade na dane tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako djelatnici radi potrebe posla ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, mogu ga koristiti naknadno prema odluci neposredno nadređenog službenika.

Članak 22.

Djelatnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana uvećano prema pojedinačno određenim mjerilima te sukladno Zakonu o radu.

Članak 23.

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

1. s obzirom na složenost poslova:

- magistar struke/stručni specijalist (VSS)	4 dana
- sveučilišni/stručni prvostupnik struke (VŠS)	3 dana
- srednja stručna sprema	2 dana
- kvalificiran/niža stručna sprema	1 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- 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

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada	3 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

Članak 24.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Djelatniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću, nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

U slučaju kada je prosječna plaća isplaćena u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) za djelatnika povoljnija od plaće koju bi ostvario da je radio u redovitom radnom vremenu, djelatnik ima pravo na za njega povoljniji iznos naknade plaće.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog opravdanog izostanka s rada ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

Slijepi djelatnik, donator organa kao i djelatnik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi djelatnika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 30.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika upravnog tijela, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog djelatnika.

Prije donošenja plana iz prethodnog stavka mora se voditi računa da raspored korištenja godišnjeg odmora djelatnika upravnog tijela ne utječe na nesmetano odvijanje poslova u tom upravnom tijelu.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 31.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime djelatnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 32.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti donosi za svakog djelatnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 23. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 33.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti pravni lijek gradonačelniku.

Članak 34.

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

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

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

Članak 35.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust djelatnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Članak 36.

U slučaju prestanka službe poslodavac je dužan djelatniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora djelatnika kojem prestaje služba.

Članak 37.

Djelatnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog djelatnika najmanje jedan dan prije.

Članak 38.

Djelatniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

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

Članak 39.

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

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

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

Drugim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se ostali izdaci koji su nastali za djelatnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 40.

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

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana

- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika, očuha i maćehe, osobe koja s s djelatnikom živi u izvanbračnoj zajednici	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- kao dobrovoljni darivatelj krvi	2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita te drugog propisanog stručnog ispita (prvi put)	7 radnih dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, sindikalnim seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	3 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila djelatnika	3 radna dana

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, u plaćeni dopust uračunava se dan kada je djelatnik dao krv.

Troškovi prvog polaganja državnog stručnog ispita vježbenika, kao i osoba primljenih u službu uz uvjet da u roku od godine dana polože državni stručni ispit, terete proračun Grada.

Članak 41.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane gradonačelnika djelatniku se može odobriti godišnje do 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe
djelatniku se može odobriti godišnje do 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 42.

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

Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti djelatnika iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), djelatnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 43.

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

Članak 44.

Djelatniku 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 upravnog tijela, a osobito:

- radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama,
- vlastitog školovanja, doškolovavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije

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

Članak 45.

Za vrijeme neplaćenog dopusta djelatniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

IV ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 46.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost djelatnika u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje djelatnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 47.

Dužnost je svakog djelatnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i sigurnosti i zdravlju drugih djelatnika, 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.

Djelatnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljni položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge djelatnike 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 48.

Djelatnik ima pravo na sistematski pregled na teret i u organizaciji poslodavca. Sistematski pregled se obavlja svake dvije godine.

V PLAĆA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 49.

Plaću djelatnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ugovorne su strane sporazumne da će prije utvrđivanja Prijedloga proračuna za narednu godinu pregovarati o usklađivanju osnovice iz prethodnog stavka ovog članka, vodeći računa o mogućnostima Proračuna

Osnovicu za obračun plaće djelatnika utvrđuje odlukom gradonačelnik.

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

Na dan potpisivanja ovoga ugovora, bruto osnovica za obračun plaće djelatnika Gradske uprave iznosi 500,00 EUR-a.

Članak 50.

Djelatnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Slatine odnosno njegovim pravnim prethodnicima, i to za:
- 20 do 29 godina 4%,
- od 30 i više godina 8%

Pod pravnim prethodnicima Grada Slatine podrazumijevaju se bivša Općina Podravska Slatina, bivša Mjesna zajednica Podravska Slatina, bivši Fond u stambenom i komunalnom gospodarstvu, ustanove i društva kojima je osnivač Grad Slatina, te drugih upravnih tijela županijske samouprave i državnih upravnih tijela i organizacija.

Članak 51.

Djelatnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta ako ima određene dodatne kvalifikacije odnosno znanstvene/akademske stupnjeve koji nisu uvjet za radno mjesto na kojemu djelatnik radi, te ako su isti u funkciji poslova radnog mjesta na kojem djelatnik radi i to:

- za pravosudni ispit za 6%,
- za akademski naziv sveučilišni specijalist za 6%,
- za znanstveni – akademski stupanj magistra znanosti za 8%,
- za znanstveni – akademski stupanj doktora znanosti za 10%.

Pod akademskim nazivom sveučilišnog specijaliste podrazumijeva se akademski naziv stečen poslijediplomskim specijalističkim studijem nakon završenog preddiplomskog i diplomskoga sveučilišnog studija ili integriranoga preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija.

Pod znanstvenim – akademskim stupnjem magistra, odnosno doktora znanosti podrazumijevaju se znanstveni stupnjevi stečeni poslijediplomskim studijem nakon stečene visoke stručne spreme odnosno nakon završenog preddiplomskog i diplomskoga sveučilišnog studija ili integriranoga preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija

O činjenici da li su dodatne kvalifikacije odnosno znanstveni stupnjevi iz stavka 1. u funkciji poslova radnog mjesta na kojem djelatnik radi, odlučuje gradonačelnik na temelju dokumentacije koju dostavi djelatnik, odnosno na temelju odredbi Pravilnika o unutarnjem redu – sistematizaciji poslova i radnih zadataka dotičnog djelatnika.

Članak 52.

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

Članak 53.

Osnovna plaća djelatnika bez stalnog dodatka uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	50%

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

Ako djelatnik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 100%.

Ukupno vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zbraja se na mjesečnoj osnovi i zaokružuje na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad od 30 minuta i duži od 30 minuta u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao puni sat.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, djelatnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana. Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 54.

Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada djelatniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 55.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaća ne smije proći više od 30 dana.

Članak 56.

Prigodom odlaska u mirovinu, djelatniku 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 navršen određeni mirovinski staž.

VI OSTALA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 57.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada djelatniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Gradonačelnik donosi Pravilnik kojim utvrđuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu

Članak 58.

Djelatniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od 350,00 EUR-a sukladno Zakonu o porezu na dohodak za isplatu prigodnih nagrada, odnosno sukladno sporazumu, vodeći računa o mogućnostima Proračuna.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Djelatnik koji temeljem Kolektivnog ugovora 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.

Članak 59.

Djelatniku koji odlazi u mirovinu, pripada pravo na otpremninu u neto iznosu od sedam osnovica iz članka 49. ovog Ugovora.

Otpremnina će se isplatiti djelatniku jednokratno, najkasnije posljednjeg dana rada.

Članak 60.

U slučaju odsutnosti djelatnika iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) dužeg od 90 dana djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jednom godišnje u neto iznosu od jedne osnovice iz članka 49.ovog Ugovora.

Članak 61.

Za ostvarivanje materijalnih prava iz članka 63., 64. i 65. ovog Ugovora utvrđuje se osnovica u neto iznosu od 500,00 EUR-a.

Članak 62.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada	(5 obračunskih osnovica iz članka 62. ovog Ugovora i troškove pogreba)
- smrti djelatnika	(3 obračunske osnovice iz članka 62. ovog Ugovora)
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja	(2 obračunske osnovice iz članka 62. ovog Ugovora)

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa 2 obračunske osnovice iz članka 62. ovog Ugovora.

Članak 63.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti djelatnika	(2 obračunske osnovice iz članka 62. ovog Ugovora)
- nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika djelatnika	(1 obračunska osnovica iz članka 62. ovog Ugovora
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova	(1 obračunska osnovica iz članka 62. ovog Ugovora)
- rođenja djeteta	(1 obračunska osnovica iz članka 62. ovog Ugovora)

Pod teškom invalidnošću podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije od najmanje 70%.

Pomoć za nabavu prijeko potrebnih medicinskih pomagala i prijeko potrebnih lijekova odobravat će se na temelju specijalističkog nalaza i priloženih računa. Pod prijeko potrebnim medicinskim pomagalima i prijeko potrebnim lijekovima, u smislu stavka 1. alineja 4. ovoga članka, smatraju se samo ona medicinska pomagala i lijekovi koji su prijeko potrebni (nužni) za održavanje života i osnovnih životnih funkcija djelatnika, njegovog djeteta ili supružnika, s time da se isti ne nalaze na popisu medicinskih pomagala odnosno na listi lijekova koje je svojim odlukama utvrdio Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i koje je propisao nadležni liječnik. Medicinska pomagala kao što su naočale, zubne proteze, tlakomjeri, aparati i dijagnostičke trake za mjerenje šećera u krvi, elastične čarape i slično, mogu biti djelatniku prijeko potrebna, međutim, ne smatraju se prijeko potrebnim medicinskim pomagalima u smislu stavka 1. alineja 4. ovoga članka.

Članak 64.

Ugovorne su strane sporazumne da će se djeci, odnosno zakonskim starateljima djece djelatnika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, jednokratno isplatiti pomoć u neto iznosu od dvije osnovice iz članka 62. ovog Ugovora.

Članak 65.

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

Visina dnevnice određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Naknada troškova i dnevnica za službena putovanja u inozemstvo određuje se u iznosu čija je visina utvrđena Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna, a na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Djelatnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i slično ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa po prijeđenom kilometru.

Članak 66.

Za vrijeme rada izvan stalnog mjesta rada i izvan mjesta njegova stalnog boravka, djelatnik ima pravo na terenski dodatak u visini jednakoj visini dnevnice.

Djelatnik 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 prijevoza.

Ukoliko je djelatniku za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30 %.

Djelatniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

Terenski se dodatak djelatniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 67.

Djelatniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema djelatnik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji
- obitelj odselila u drugo mjesto

Naknada za odvojeni život od obitelji određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 68.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte mjesnog javnog prijevoza.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte, ukoliko razdaljina od njegovog mjesta rada nije veća od 100 kilometara, a ako je razdaljina veća od 100 kilometara odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi gradonačelnik.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac u dogovoru sa djelatnikom uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Djelatnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Članak 69.

Djelatniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u upravnim tijelima Grada Slatine, odnosno njihovim pravnim prethodnicima te ustanovama, agencijama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Grad Slatina i to za navršenih:

- 5 godina	0,5 obračunske osnovice
- 10 godina	1,0 obračunske osnovice
- 15 godina	1,5 obračunske osnovice
- 20 godina	2,0 obračunske osnovice
- 25 godina	2,5 obračunske osnovice
- 30 godina	3,0 obračunske osnovice
- 35 godina	3,5 obračunske osnovice
- 40 i više godina	4,0 obračunske osnovice

Osnovica iz prethodnog stavka utvrđena je u neto iznosu od 250,00 EUR-a.

Djelatniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 70.

U prigodi Dana svetog Nikole djelatniku će se isplatiti sredstva za dar za dijete za svako dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Ako su oba roditelja djelatnici upravnih tijela Grada Slatine sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se roditelju preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 71.

Djelatnici imaju pravo na godišnju nagradu za Uskršnje blagdane u neto iznosu od 100,00 EUR-a i za Božićne blagdane u neto iznosu od 250,00 EUR-a, odnosno novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika, vodeći računa o mogućnostima Proračuna.

Članak 72.

Djelatnicima se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 73.

Djelatniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između djelatnika i gradonačelnika uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 74.

Djelatnik ima pravo na topli obrok u iznosu od 100,00 EUR-a mjesečno. Topli obrok se isplaćuje zajedno sa plaćom za taj mjesec.

Članak 75.

Djelatnici se obvezatno osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja (nezgode) za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata na dan.

Troškove osiguranja snosi poslodavac.

VII ZAŠTITA PRAVA DJELATNIKA

Članak 76.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti djelatnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju djelatniku s poukom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka djelatnik ima pravo uložiti pravni lijek osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 77.

Odlučujući o izjavljenom pravnom lijeku djelatnika na rješenje iz članka 61. ovog Ugovora, gradonačelnik je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to djelatnik zahtjeva.

Članak 78.

U slučaju kada djelatnik daje otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, osim ako sa gradonačelnikom ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 79.

Ako gradonačelnik zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od 6 mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška namještenika.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika gradonačelnik je dužan prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

Namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku od mjesec dana od dana donošenja programa.

Članak 80.

Djelatnik kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu rada u upravnom tijelu Grada.

Djelatnik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u upravnom tijelu Grada.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se djelatniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

VIII ZAŠTITA DJELATNIKA

Članak 81.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod djelatnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, gradonačelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi djelatniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

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

Djelatnik iz stavka 1. i 2. ovog članka kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 82.

Naknada plaće koja djelatniku s invaliditetom pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 83.

Djelatniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (čl. 174. st. 3. t. 2. - 4. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31.12.1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvarivao za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

IX ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema djelatnicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 84. ovoga Ugovora, a ima cilj ili stavom predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

- ogovaranje, sirenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola iii spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja iii spolnog opredjeljenja, sali na njihov račun iii pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

Članak 87.

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

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju;
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenici i namještenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 88.

Službenici i namještenici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 89.

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužbi u vezi s postupkom zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležna je ovlaštena osoba koju imenuje gradonačelnik.

Članak 90.

Službenik i namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 89. stavka 2.ovoga Ugovora.

0 usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik i namještenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštenje osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika i namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. 0 očitovanju službenika i namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik i namještenik potpisuju.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika i namještenika koji su podnijeli pritužbu i službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama povezanim s uznemiravanjem i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, gradsko će upravno tijelo poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva službenika i namještenika i interesima Poslodavca.

Članak 91.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja iii ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik i namještenik

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 92.

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

izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje;

razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje;
pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
pokretanje disciplinskog postupka.

Članak 93.

Za slučaj daje prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom i namještenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti gradonačelniku, odnosno čelniku gradskog upravnog tijela sljedeće mjere:

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

Članak 94.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva zaposlenika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

X INFORMIRANJE

Članak 95.

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužni su djelatniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj djelatnika, a posebno:

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

XI DJELOVANJE I UVJETI SINDIKATA

Članak 96.

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

Članak 97.

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba obvezuje se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo djelatnika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak gradonačelnik ili druge ovlaštene osobe na djelatnike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

Članak 101.

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

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužni su sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti i izostanak iz službe, odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija i u zemlji i u inozemstvu.

Članak 102.

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

Članak 103.

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

Članak 104.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti sindikalnom povjereniku bez suglasnosti sindikata ne može:

- prestati rad,

te ga se ne može bez njegove suglasnosti:

- premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja,
- pokrenuti protiv njega kazneni postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 105.

Prije donošenja odluka važnih za položaj djelatnika, gradonačelnik mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj djelatnika.

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

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

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu
odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Gradonačelnik je, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, dužan razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

Članak 106.

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

Gradonačelnik je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku djelatnika.

Članak 107.

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

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

Članak 108.

Sindikalni čelnik koji profesionalno obavlja dužnost predsjednika Sindikata i kojemu za vrijeme obnašanja dužnosti prestaje služba odnosno radni odnos u upravnom tijelu, ima se pravo nakon isteka mandata, ako ponovno ne bude imenovan na tu funkciju, vratiti natrag u službu odnosno u radni odnos na isto ili slično radno mjesto koje je imao prije odlaska na sindikalnu funkciju.

Prestanak službe odnosno radnog odnosa i povrat u službu odnosno na rad uređuje se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i čelnika tijela odnosno druge osobe koju on za to ovlasti.

Članak 109.

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 djelatnika,
- primati primjedbe djelatnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,

- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima djelatnika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje djelatnika, a upravno tijelo to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale djelatnika za rad na siguran način.

XII MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 110.

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

Članak 111.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima četiri člana od kojih dva člana imenuje Sindikat, a dva gradonačelnik Grada Slatine.

Članak 112.

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

Članak 113.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 114.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovog članka ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

XIII Š T R A J K

Članak 115.

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

Članak 116.

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

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

Članak 117.

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

Članak 118.

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

Članak 119.

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. ovog članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju djelatnika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućavanja nužnog rada sa strankama i nužnih inspekcijskih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 120.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 84. ovog Ugovora.

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

Članak 121.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 109. ovog Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 122.

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

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

Članak 123.

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

Članak 124.

Sukladno odredbama zakona, odredbama ovog Ugovora i pravilima Sindikata organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu službe.

Članak 125.

Djelatnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovog Ugovora ili pravilima Sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku ako to ne želi.

Članak 126.

Ugovorne su strane suglasne da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, odredbama ovog Ugovora i pravilima Sindikata.

XIV SOCIJALNI MIR

Članak 127.

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

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

XV TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 128.

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

Komisija ima 6 članova od kojih Sindikat imenuje 3 člana i poslodavac 3 člana.

Komisija donosi pravilnik o radu.

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

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište Komisije je: Grad Slatina Trg svetog Josipa 10 Slatina.

-

XVI PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 129.

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

Članak 130.

Ovaj se Ugovor sklapa na vrijeme od 4 godine, a primjenjuje se od 1. siječnja 2025. godine.

Stupanjem na snagu ovog ugovora, prestaju vrijediti odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnike u upravnim tijelima Grada Slatine zaključenog 25. ožujka 2021. godine zajedno sa svim njegovim aneksima.

Članak 131.

Svaka ugovorena strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.

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

Članak 132.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 133.

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

Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj Ugovor, u njemu sadržana pravna pravila koja se odnose na sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa, i dalje će se produženo primjenjivati do sklapanja novog Kolektivnog ugovora, a najduže 3 mjeseca.

Članak 134.

Ovaj Ugovor objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Slatine.

KLASA: 111-01/24-01/1
URBROJ: 2189-2-03/01-24-1
U Slatini, 3. prosinca 2024. godine

ZA GRAD SLATINU
ZAMJENIK GRADONAČELNIKA KOJI OBNAŠA
DUŽNOST GRADONAČELNIKA
Ilija Nikolić, v.r.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA
I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE
PREDSJEDNICA
Iva Šuškavci, mag.oec., v.r.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA
I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE
PODRUŽNICA DJELATNIKA ZAPOSLENIH U
GRADSKOJ UPRAVI
SINDIKALNI POVJERENIK
Krunoslav Šarabok, dipl.oec., v.r.

NAKLADNIK: Grad Slatina, Trg Svetog Josipa 10, 33520 Slatina, tel. 033/551-109, 033/551-357, fax. 033/551-143, odgovorni urednik: Krunoslav Šarabok: pročelnik-tajnik Grada. Godišnja pretplata 0,00 eura.