



SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

2013.

BROJ: 1 — Godina XX

Varaždin, 13. veljače 2013.

List izlazi jedanput
mjesečno i po potrebi

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o dopuni Odluke o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama 1
2. Zaključak o određivanju cijena parkirališnih karata 2
3. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu u upravnim tijelima Grada Varaždina 3

4. Rješenje o izmjeni Rješenja o osnivanju Savjeta za prostorno uređenje i izgradnju Grada Varaždina 4
5. Plan prijma u službu za 2013. godinu 4
6. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Varaždinu za 2013. godinu 5

AKTI JAVNIH USTANOVA

1. Kolektivni ugovor za zaposlenike u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin 7

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 39. stavka 4. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04 - pročišćeni tekst, 174/04, 38/09 i 80/10) i članka 30. stavka 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/07, 47/99 i 35/08), a u svezi s člankom 13. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/00, 1/02, 8/05 i 2/10) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12), Gradonačelnik Grada Varaždina, na 13. veljače 2013. godine, donosi

ODLUKU

o dopuni Odluke o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama

Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 4/12) u članku 11. iza točke 17. dodaje se nova točka 18. koji glasi:

- »18. Osiguranje prilikom slijetanja i polijetanja zrakoplova dolazak i odlazak 1.000,00 kn.«

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 214-01/12-01/16
URBROJ: 2186/01-01-13-2
Varaždin, 13. veljače 2013.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

2.

Na temelju članka 7. stavka 3. i članka 18. stavka 5. Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/09, 4/11 i 16/12) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12), Gradonačelnik Grada Varaždina, 17. siječnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o određivanju cijena parkirališnih karata****I.**

Cijena satne parkirališne karte u svim kategorijama javnih parkirališta iznosi 5,00 kuna po satu.

Cijena višesatne karte u svim kategorijama javnih parkirališta iznosi umnožak cijene satne parkirališne karte iz prethodnog stavka i broja sati za koje se kupuje višesatna karta.

II.

Iznimno od točke I. ovog Zaključka cijene parkiranja u javnoj garaži na Kapucinskom trgu iznose:

- satna karta u razdoblju od 08.00 do 21.00 sat 5,00 kuna,
- satna karta u razdoblju od 21.00 do 08.00 sati 1,00 kunu (noćna karta),
- mjesečna karta (parkiranje od 0.00 do 24.00 h)....600,00 kuna,
- mjesečna karta (parkiranje od 20.00 do 08.00).....100,00 kuna (noćna karta),
- godišnja karta (parkiranje od 0.00 do 24.006.000,00 kuna,
- godišnja karta (parkiranje od 20.00 do 08.00)...1.000,00 kuna (noćna karta).

III.

Cijena povlaštene godišnje parkirališne karte za sva javna parkirališta osim parkirališta u javnoj garaži na Kapucinskom trgu određuje se prema prebivalištu stanara i kategoriji naplate kako slijedi:

- pješačka zona i 1. kategorija parkirališta1.000,00 kuna,

- 2. kategorija parkirališta800,00 kuna,
- 3. kategorija parkirališta500,00 kuna.

IV.

Pravo na povlaštenu godišnju parkirališnu kartu ima fizička osoba koja:

1. ima prebivalište na području na kojem se obavlja naplata parkiranja, što dokazuje osobnom iskaznicom ili uvjerenjem o prebivalištu Policijske uprave Varaždinske,
2. nema vlastitu garažu ili nema mjesta u vlastitom dvorištu za parkiranje automobila,
3. ima vozilo registrirano na svoje ime, što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
4. nema dospelih obveza prema Gradu Varaždinu do dana izdavanja povlaštene godišnje karte.

Osoba iz stavka 1. ove točke ostvaruje pravo na povlaštenu godišnju parkirališnu kartu i u slučaju kada koristi vozilo temeljem ugovora o leasingu ili koristi vozilo temeljem druge valjane pravne osnove, što dokazuje odgovarajućim dokumentima.

Potvrdu iz točke 4. stavka 1. ove točke pribavlja upravni odjel nadležan za poslove komunalnog gospodarstva po službenoj dužnosti.

V.

U sve cijene parkirališnih karata uključen je porez na dodanu vrijednost.

VI.

Zadužuju se Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam i TD »Cratorad« d.o.o Varaždin za provođenje ovog Zaključka.

VII.

Donošenjem ovog Zaključka stavlja se van snage Zaključak o cijeni parkirališnih karata KLASA: 363-01/09-01/27, URBROJ: 2186-01-01-09-4 od 28. prosinca 2009. godine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/09), Zaključak o izmjeni i dopuni Zaključka o cijeni parkirališnih karata KLASA: 363-01/11-01/5, URBROJ: 2186/01-01-11-3 od 31. ožujka 2011. godine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 4/11), te Zaključak o izmjeni Zaključka o cijeni parkirališnih karata KLASA: 363-01/11-01/13, URBROJ: 2186/01-01-11-2 od 23. prosinca 2011. godine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 13/11).

VIII.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 307-01/13-01/1
URBROJ: 2186/01-01-13-9
Varaždin, 17. siječnja 2013.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

3.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12), Gradonačelnik Grada Varaždina, donosi

P R A V I L N I K**o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu u upravnim tijelima Grada Varaždina****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata rada službenika i namještenika upravnih tijela Grada Varaždina, (u daljnjem tekstu: službenici/namještenici), odnosno pročelnika upravnih tijela Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: pročelnici), sredstva za isplatu dodatka i postupak isplate dodatka za uspješnost na radu službenicima/namještenicima odnosno pročelnicima.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika/namještenika odnosno pročelnika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Pod pojmom plaća podrazumijeva se plaća službenika/namještenika odnosno pročelnika koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Službeniku/namješteniku odnosno pročelniku u jednom se mjesecu može odobriti isplata na ime dodatka za uspješnost na radu u iznosu od najmanje 30% plaće službenika/namještenika odnosno pročelnika, s time da se dodatak za uspješnost na radu može isplatiti najviše četiri puta tijekom jedne kalendarske godine.

II. KRITERIJI UTVRĐIVANJA NATPROSJEČNIH REZULTATA**Članak 3.**

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata rada službenika/namještenika odnosno pročelnika jesu:

- povećani opseg poslova,
- kraći rok izvršenja poslova,
- unaprjeđenje poslovnih procesa u upravnom tijelu Grada i Gradu kao rezultat kreativnosti, samoinicijativnosti službenika/namještenika, odnosno pročelnika.

Povećanim opsegom posla podrazumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika/namještenika odnosno pročelnika u određenom razdoblju, ako službenik/namještenik odnosno pročelnik kroz duže vremensko razdoblje (minimalno 3 mjeseca) uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove radnog mjesta odsutnog službenika/namještenika odnosno pročelnika ili nepopunjenog radnog mjesta, ako se radi o obavljanju izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti, odnosno ukoliko se radi o uspješnom i pravodobnom rješavanju iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelovanje Grada.

Kriterij kraćeg roka izvršenja poslova smatrat će se ispunjenim ukoliko službenik/namještenik odnosno pročelnik obveze iz redovitog i/ili povećanog opsega posla obavi u roku koji je kraći od zadanog ili kraći od raspoloživog radnog vremena.

Kriterij unaprjeđenja poslovnih procesa kao rezultat kreativnosti, samoinicijativnosti službenika/namještenika odnosno pročelnika, obuhvaća djelovanje u službi koje je pridonijelo ugledu ili afirmaciji Grada Varaždina, unaprjeđenju organizacije rada i/ili racionalizaciji poslovanja, odnosa prema građanima i javnosti, odnosno sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje vlastitog posla.

Članak 4.

Dodatak za uspješnost na radu može se isplatiti službenicima/namještenicima odnosno pročelnicima koji:

- su u prethodnoj godini ocijenjeni ocjenom »odličan«,
- uz uredno obavljanje poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, ispune najmanje jedan od kriterija iz prethodnog članka.

Ukoliko, službenici/namještenici odnosno pročelnici, sukladno zakonu, nisu bili ocijenjeni u prethodnoj godini, (u toj godini nisu radili najmanje šest mjeseci), temeljem rješenja gradonačelnika odnosno pročelnika može im se isplatiti dodatak za uspješnost na radu, po odredbama ovog Pravilnika.

Članak 5.

Dodatak za uspješnost na radu se ne može dodijeliti službeniku/namješteniku, odnosno pročelniku:

- koji je imao neopravdan izostanak s posla u periodu na koji se odnosi dodatak za uspješnost na radu,
- protiv kojeg je pokrenut postupak za povredu službene dužnosti u periodu na koji se odnosi dodatak za uspješnost na radu.

III. SREDSTVA ZA ISPLATU DODATAKA ZA USPJEŠNOST NA RADU**Članak 6.**

Masu sredstava za dodatke za uspješnost na radu po upravnim tijelima određuje gradonačelnik, sukladno zakonu i osiguranim proračunskim sredstvima.

IV. POSTUPAK ZA ISPLATU DODATAKA ZA USPJEŠNOST NA RADU

Članak 7.

Odluka o isplati i visini dodatka za uspješnost na radu službenika/namještenika odnosno pročelnika donosi se u okviru mase sredstava za dodatke za uspješnost u radu osigurane za pojedino gradsko upravno tijelo.

O isplati i visini dodatka za uspješnost u radu službenika/namještenika odlučuje rješenjem pročelnik uz prethodno pribavljeno pozitivno mišljenje gradonačelnika.

O isplati i visini dodatka za uspješnost u radu pročelnika odlučuje rješenjem Gradonačelnik.

Članak 8.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se s plaćom za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja o isplati dodatka.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 120-01/12-01/16
URBROJ: 2186/01-13-12-4
Varaždin, 28. prosinca 2012.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

4.

Na temelju članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12) Gradonačelnik Grada Varaždina, 31. siječnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o osnivanju Savjeta za prostorno uređenje i izgradnju Grada Varaždina

I.

U Rješenju o osnivanju Savjeta za prostorno uređenje i izgradnju Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/12) u točki II, podtočke c i d mijenjaju se i glase:

»c) članovi:

3. **Natalija Martinčević, upr.iur.**, zamjenica gradonačelnika Grada Varaždina,
4. **Josip Hehet, dipl. iur.**, predsjednik Gradskog vijeća Grada Varaždina,
5. **Marija Čačić, dipl. ing. arh.**, savjetnica Uprave Coning grupa,
6. **Željko Trstenjak, dipl. ing. arh.**, pročelnik Konzervatorskog odjela u Varaždinu,

7. **Davorin Gregurinčić, dipl. ing. prometa**, ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije,
 8. **Maja Kireta, dipl. ing. arh.**, predsjednica Društva arhitekata Varaždin,
 9. **Mirna Amadori, dipl. ing. građ.**, predsjednica Društva građevinskih inženjera i tehničara Varaždin,
 10. **Vlado Podbrežnički, dipl. ing. građ.**, privremeni pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Varaždina,
 11. **Vlado Vlašić, dipl. oec.**, pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina,
 12. **Alenka Piberčnik, dipl. ing. arh.**, voditeljica Odsjeka za urbanizam Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina,
- d) tajnik:
13. **Ksenija Knežević Gomaz, dipl. ing. arh.**, viša savjetnica u Odsjeku za urbanizam Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina.«

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 350-01/12-01/1
URBROJ: 2186/01-01-13-11
Varaždin, 31. siječnja 2013.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

5.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12), a na prijedlog pročelnika upravnih odjela Grada Varaždina i u skladu s Proračunom Grada Varaždina za 2013. godinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 15/12), Gradonačelnik Grada Varaždina 30. siječnja 2013. godine, utvrđuje

PLAN

prijma u službu za 2013. godinu

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Varaždina te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2013. godini.

II.

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

III.

U upravnim tijelima Grada Varaždina sistematizirano je ukupno 126 radnih mjesta, a zaposleno je 90 (slovima: devedeset) službenika i 12 (slovima: dvanaest) namještenika na neodređeno vrijeme.

IV.

U upravna tijela Grada Varaždina, u 2013. godini, planira se prijam službenika na radno mjesto s radnim iskustvom na neodređeno vrijeme:

- 4 (četiri) službenika sa završenim preddiplomskim i diplomskim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem.

V.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Varaždin, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Grada Varaždina te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Na temelju ovog Plana, slobodno radno mjesto popunjava se putem javnog natječaja, internog oglasa ili premještajem, a sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Prije popunjavanja radnih mjesta, upravna tijela će razmotriti mogućnost preraspodjele poslova između postojećih službenika/namještenika ili premještaja iz drugih upravnih tijela Grada Varaždina.

VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na web-stranici Grada Varaždina.

KLASA: 112-01/13-01/1
URBOJ: 2186/01-01-13-10
Varaždin, 30. siječnja 2013.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

6.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne

novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09 i 1/12), Gradonačelnik Grada Varaždina 6. veljače 2013. godine, utvrđuje

PLAN PRIJMA**na stručno osposobljavanje bez zasnivanja
radnog odnosa u Gradu Varaždinu
za 2013. godinu**

I.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Varaždinu planira se u 2013. godini prijam 19 osoba, od čega:

- 9 osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integralnim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem,
- 4 osoba sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine,
- 6 osoba sa završenom srednjom stručnom spremom.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje i ustrojstvenih jedinica u kojima su ustrojena ta mjesta, broj osoba, potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tabeli koja je sastavni dio ovog Plana.

II.

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

III.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Područna služba Varaždin.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na web stranici Grada Varaždina.

KLASA: 130-01/13-01/2
URBROJ: 2186/01-01-13-12
Varaždin, 6. veljače 2013.

GRADONAČELNIK
Goran Habuš, v. r.

**PLAN PRIJMA
NA STRUČNO OSPOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U GRADU VARAŽDINU
ZA 2013. GODINU**

NAZIV UPRAVNOG ODJELA	USTROJSTVENA JEDINICA	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA
Upravni odjel za poslove gradonačelnika	Ured za poslove protokola i GRIC-a	Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij informatičke struke	1
	Odsjek za ljudske potencijale, pravne poslove i poslove pisarnice	Administrativni referent	Srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili ekonomske struke	1
Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam	Odsjek za urbanizam	Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij arhitektonskog ili građevinskog smjera	1
	Odsjek za pravne poslove, javna davanja i poreze	Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij pravnog smjera	1
		Viši upravni referent	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke	1
		Upravni referent	Srednja stručna sprema upravne struke	2
Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu	Odsjek za računovodstvo i financije	Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij informatičke struke	1
		Računovodstveni referent	Srednja stručna sprema ekonomske struke	1
Upravni odjel za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju	Odsjek za proračun i javnu nabavu	Viši stručni referent	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomske struke	1
		Stručni suradnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij ekonomskog smjera	1
		Stručni suradnik	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij građevinske struke	1
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	Odsjek za proračun i javnu nabavu	Administrativni referent	Srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili ekonomske struke	1
Stručni suradnik		Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij ekonomskog smjera	1	

NAZIV UPRAVNOG ODJELA	USTROJSTVENA JEDINICA	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA
Upravni odjel za društvene djelatnosti	Odsjek za obrazovanje i socijalnu skrb	Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij socijalnog rada	1
		Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij pedagogije ili strojne struke	1
		Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij pravnog smjera	1
Upravni odjel za poslove Gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove		Viši upravni referent	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke	1
		Savjetnik	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički stručni studij društvenog smjera	1
		Administrativni referent	Srednja stručna sprema upravne ili birotehničke struke	1
			UKUPNO	19

AKTI JAVNIH USTANOVA

1.

GRAD VARAŽDIN, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zastupan po Gradonačelniku Goranu Habušu

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA »METEL OŽEGOVIĆ« VARAŽDIN, Varaždin, Trg slobode 8-a, zastupana po ravnatelju Mariu Šoštariću

NEZAVISNI SINDIKAT BIBLIOTEČNIH DJELATNIKA HRVATSKE, Zagreb, Šubićeva 20, zastupan po sindikalnom povjereniku Andreji Toljan

dana 31. prosinca 2012. godine sklopili su

KOLEKTIVNI UGOVOR za zaposlenike u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora, te prava iz rada i temeljem rada zaposlenika u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin (u daljnjem tekstu: GKiČ).

Članak 2.

Poslodavac u smislu ovog Ugovora je GKiČ kojemu je osnivač i vlasnik solidarno odgovoran za realizaciju prava iz ovog Ugovora.

Pod pojmom Sindikat u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Nezavisni sindikat bibliotečnih djelatnika Hrvatske, Zagreb, Šubićeva 20, odnosno po njegovoj odluci ovlaštena Sindikalna podružnica Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin, Trg slobode 8-a.

Pod pojmom zaposlenika podrazumijevaju se zaposlenici GKiČ koji su temeljem ugovora o radu zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim ili skraćanim radnim vremenom i zaposlenici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je propisom, nekim drugim kolektivnim ugovorom koji se odnosi na zaposlenike iz članka 1. ovog Ugovora, pravilnicima poslodavca ili ugovorom o radu, za zaposlenike nešto povoljnije riješeno.

Članak 4.

Potpisnici su se suglasili da će se zalagati i rukovoditi slijedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja;

- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- mirnog rješavanja sporova.

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 neće jednostrano prekršiti Ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

Članak 5.

Ugovorne strane obvezuju se osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koje bi štetile njegovoj provedbi.

1. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Zaposlenici se primaju na rad na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu.

Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu (dalje u tekstu: Zakon) nije drukčije određeno.

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.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 8.

Poslodavac može iznimno sklopiti ugovor o radu 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.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva za neprekidno razdoblje duže od tri godine.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, 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 slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nena-zoćnih zaposlenika – do njihova povratka na rad;
- radi obavljanja poslova za koje zaposlenik nema propisane uvjete – dok se na natječaj, odnosno oglas što se ponavlja svake godine, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete;

- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja;
 - drugih objektivnih razloga dopuštenih Zakonom.
- Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Članak 9.

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

Po zasnivanju radnog odnosa može se odrediti provjera stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika kroz institut probnog rada, sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora, Zakona, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Pravilnika o radu Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.

Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 10.

Ako ravnatelj ili osobe koje ravnatelj odredi ocijene da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća zaposlenika, ravnatelj GKič donijet će odluku o otkazu ugovora o radu.

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

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Nadležno tijelo ustanove u kulturi imenovat će članove komisije za praćenje rada zaposlenika i provjere njegovih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme probnog rada.

Komisija za praćenje rada zaposlenika u probnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme te najmanje istu duljinu radnog iskustva u struci kao zaposlenik čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

Članak 11.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

Članak 12.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje godinu dana, ako Zakonom nije drugačije određeno.

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

Članak 13.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

Članak 14.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom i drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Po završetku pripravničkog staža pripravnik za stjecanje stručnog zvanja u knjižničarskoj struci polaže stručni ispit u skladu sa Zakonom o knjižnicama i Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

Članak 15.

Ako pripravnik 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, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Članak 16.

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakon o knjižnicama i sl.).

2. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

2.1. Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti

Članak 17.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada provodi se u skladu sa Zakonom, time 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 člana, od kojih je jedan obvezno predstavnik Sindikata.

Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost odnosno radni rezultat se provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje rezultata započinje danom pokretanja postupka time

da ne može biti pokrenuta prije proteka roka od šest mjeseci za zaposlenike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, roditeljnog dopusta, dužeg bolovanja i sl.

Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pismeno izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i Sindikatu.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka nadležno tijelo donosi odluku o mogućnosti rasporeda zaposlenika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, zaposleniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

2.2. Raspoređivanje zaposlenika

Članak 18.

Zaposlenik može biti raspoređen na druge poslove koji nisu u skladu s njegovom stručnom spremom, odnosno može mu prestati radni odnos zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, samo kada se to utvrdi u odgovarajućem postupku uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata.

2.3. Rok raspolaganja

Članak 19.

Zaposlenicima GKič, stavljenim na raspolaganje u skladu sa Zakonom, rok raspolaganja traje:

- dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima manje od godinu dana neprekinutog radnog staža,
- mjesec dana, ako zaposlenik u GKič ima jednu godinu neprekinutog radnog staža,
- mjesec dana i dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, dvije godine neprekinutog radnog staža,
- dva mjeseca, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, pet godina neprekinutog radnog staža,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, deset godina neprekinutog radnog staža,
- tri mjeseca, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, dvadeset godina neprekinutog radnog staža.

Rok raspolaganja zaposleniku koji je u GKič proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Zaposlenicima kojima rad prestaje radi poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u GKič primjenom kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

2.4. Otpremnina

Članak 20.

Zaposlenik kojem je radni odnos prestao primjenom odredaba o stavljanju na raspolaganje, sukladno Za-

konu, pripada pravo na otpremninu u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada za svaku navršenu godinu rada, a najviše šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih tom zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće uzimaju se zadnje neto plaće koju je zaposlenik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

3. RADNO VRIJEME

Članak 21.

Puno radno vrijeme zaposlenika u GKič uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme može se rasporediti u pet odnosno šest radnih dana, zavisno od potreba ostvarivanja programa.

Pravilnikom o radu utvrđuje se raspored dnevnih i tjedne radne satnice, kao i preraspodjela radnog vremena u okviru rada u tijeku jedne godine.

Članak 22.

Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjenja radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili njege hendikepiranog djeteta određuje se sporazumom između nadležnog tijela GKič i zaposlenika koji radi skraćeno radno vrijeme.

4. ODMORI I DOPUSTI

4.1. Stanka

Članak 23.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Zaposlenik koji radi u smjenama od dvanaest sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj GKič.

4.2. Dnevni odmor

Članak 24.

Između dva uzastopna radna dana dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

4.3. Tjedni odmor

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 24. ovog Ugovora.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ukoliko je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od četrnaest dana.

Rješenje o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi ravnatelj GKič.

4.4. Godišnji odmor

Članak 26.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

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

Članak 29.

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

Privremena nesposobnost za rad, vojna služba ili drugi Zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

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

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

- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja tekuće godine,
- ako je u kalendarskoj godini radio kod više poslodavaca, pod uvjetima određenim Zakonom.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 30.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz prethodnog stavka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim Zakonom 1 dan
2. s obzirom na složenost poslova:
 - magistru struke-stručnom specijalistu 4 dana
 - sveučilišnom/ stručnom prvostupniku 3 dana
 - zaposleniku SSS 2 dana
 - zaposleniku NSS ili osnovna škola 1 dan
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od navršenih 5 do navršenih godina radnog staža 2 dana
 - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
 - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
 - od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
 - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
 - od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
 - od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana
4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 2 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkom 1. do 5. stavka 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz članka 31. ovog Ugovora.

Članak 31.

Slijepi radnik te donator organa ima pravo na najmanje trideset pet dana godišnjeg odmora.

Članak 32.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja voditelja smjena, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja za tekuću godinu.

Članak 33.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj GKič donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 30. 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 34.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor ravnatelju GKič.

Članak 35.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

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

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 4. ovog članka određuje ravnatelj GKič.

Članak 36.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu ili zbog odlaska u mirovinu, za-

poslenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u GKiČ.

U slučaju prestanka rada, ako zaposlenik nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatit će mu se naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 37.

Zaposlenik 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 ravnatelja GKiČ najmanje dva dana prije.

Članak 38.

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj, uz obvezu da zaposleniku omogući naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora. Stvarnim troškovima smatraju se putni troškovi odnosno troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja, te drugi troškovi koji su nastali za zaposlenika zbog prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

4.5. Plaćeni dopust

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po slijedećim osnovama, ukupno godišnje za:

- zaključenje braka 2 radna dana,
- rođenje djeteta 3 radna dana,
- smrti supružnika,
izvanbračnog druga,
djeteta, posvojenika,
roditelja, posvojitelja i unuka 3 radna dana,
- smrt drugih članova uže obitelji 1 radni dan,
- selidbe 1 radni dan,
- darivanje krvi 1 radni dan po darivanju,
- teške bolesti supružnika,
izvanbračnog druga,
djeteta, posvojenika,
roditelja, posvojitelja 3 radna dana,
- nastupanja u kulturnim
i sportskim priredbama 1 radni dan,
- sudjelovanja na sindikalnim
susretima, seminarima,
obrazovanju za sindikalne
aktivnosti 1 radni dan,

- otklanjanje posljedica
elementarne nepogode
na imovini radnika 1 radni dan.

Zaposlenik 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 po toj osnovi, kao i za svako darivanje krvi.

Zaposlenik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima u pravilu najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

Članak 40.

Za pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od pet radnih dana, bez obzira na stručnu spremu, neposredno prije polaganja stručnog ispita.

U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunava se vrijeme sudjelovanja zaposlenika na seminaru za polaganje stručnog ispita.

Članak 41.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane ravnatelja, zaposlenik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za završni rad 5 dana.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan,
- za završni rad 2 dana.

Članak 42.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju darivanja krvi, u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Članak 43.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora zaposlenik će koristiti naknadno, prema sporazumu s ravnateljem.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

Članak 44.

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

4.6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

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 djelatnosti GKič, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kada to okolnosti zahtijevaju, može se zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust poslodavac je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima GKič.

Članak 46.

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

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

S prvim danom neplaćenog dopusta zaposleniku se zaključuje radna knjižnica i objavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se zaposlenik u skladu s rješenjem o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, dostavit će mu se pisana obavijest o gubitku prava na rad u GKič.

5. PLAĆE I NAKNADE

5.1. Plaća

Članak 47.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

Osnovica za obračun plaće zaposlenika GKič istovjetna je osnovici za obračun plaće za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Promjenu visine bruto osnovice iz stavka 3. ovog članka utvrđuje Gradonačelnik Grada Varaždina svojim zaključkom.

Članak 48.

Sredstva za plaće zaposlenika GKič osiguravaju se i raspoređuju u skladu s člankom 54. Statuta GKič, prema sredstvima osiguranim u Proračunu Grada Varaždina.

Članak 49.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta zaposlenika u GKič određuju se kako slijedi:

POSLOVI- RADNA MJESTA I. VRSTE

KOEFICIJENT

1. Viši knjižničar	2,10
2. Voditelj matične službe	1,90
3. Voditelj odjela i smjenskog tima	1,90
4. Diplomirani knjižničar	1,85
5. Tajnik Gradske knjižnice	1,82

POSLOVI - RADNA MJESTA II. VRSTE

6. Pomoćni knjižničar	1,34
7. Knjigovođa	1,34

POSLOVI-RADNA MJESTA III. VRSTE

8. Pomoćni knjižničar- manipulant	1,09
-----------------------------------	------

POSLOVI- RADNA MJESTA IV. VRSTE

9. Čistač - dostavljač	0,78
10. Čistač	0,68

Poslovi voditeljstva smjena, odjela ili zbirke, te voditeljstva stručne grupe poslova, redoviti smjenski rad zaposlenika te redovit rad subotom, sadržan je i izražen u osnovnom koeficijentu radnog mjesta.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 5.-og u mjesecu, a iznimno do 10.-og u mjesecu.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od trideset dana. Kada se isplata vrši u iznimnim okolnostima, tada od jedne do druge isplate plaće može proći i više od trideset dana, a maksimalno trideset pet dana.

Na zahtjev zaposlenika poslodavac je obavezan iz plaće zaposlenika obustavljati i podmirivati povremene obveze zaposlenika prema trećim osobama, a u skladu s propisima.

Članak 51.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaća ili otpremnine zaposleniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 1. i 2. ovog članka su vjerodostojne isprave.

5.2. Dodaci na plaću

5.2.1. Dodaci na plaću za rad na blagdane i za prekovremeni rad

Članak 52.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad 30%,
- za rad nedjeljom 30%.

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

Ako zaposlenik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 30%.

5.2.2. Dodaci za dodatno obrazovanje

Članak 53.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, odnosno završen poslijediplomski sveučilišni studij 15%,
- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti odnosno završen specijalistički studij 8%,
- za položen posebni stručni ispit (pravosudni i sl.) 8%,

ako znanstveni odnosno stručni stupanj ili poseban stručni ispit nije jedan od uvjeta za radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen i ako su u funkciji poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi.

5.2.3. Prekovremeni rad

Članak 54.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je obavezan raditi sukladno odredbama Pravilnika o radu GKič.

Umjesto uvećanja plaće radnik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada jednak je 1 satu i 30 min. redovnog radnog vremena), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 55.

5.2.4. Naknada za bolovanje

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 85% od osnovne plaće zaposlenika prije nego je započeto bolovanje i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

Naknada u stopostotnom iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

5.2.5. Ostali dodaci na plaću

Članak 56.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost na radu, a koji može iznositi najviše tri plaće dotičnog zaposlenika.

Zaposleniku se može isplatiti dodatak iz stavka 1. ovog članka ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema kriterijima za utvrđivanje uspjeha koje uz suglasnost sindikata donosi ravnatelj.

Dodatak za uspješnost na radu iz stavka 1. ovog članka ne može se ostvariti kao stalni dodatak na plaću.

Dodatak za uspješnost na radu utvrđuje ravnatelj.

6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

6.1. Regres

Članak 57.

Zaposlenicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva, s time da njegov neto iznos ne može biti veći od polovice bruto osnovice za izračun plaće zaposlenika.

Zaposlenicima GKič isplatit će se regres pod istim uvjetima i u istom iznosu koji se isplaćuje zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.

U slučaju isplate regresa, regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Novoprimiteljni zaposlenici, koji su koristili godišnji odmor djelomično ili u potpunosti kod bivšeg poslodavca, nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Zaposlenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

6.2. Pomoći

Članak 58.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada - 3 osnovice za izračun plaće i pogrebne troškove,
- smrti zaposlenika - 2 osnovice za izračun plaće.

Članovima obitelji zaposlenika, u slučaju iz prethodnog stavka, smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnika, izvanbračnog druga, djeteta,

roditelja, usvojitelja, roditelja supružnika i usvojene djece) u visini jedne osnovice za izračun plaće.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi, a ne mogu biti veći od dvije osnovice za izračun plaće.

Članak 59.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slijedećim slučajevima:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, maloljetne djece, supružnika ili izvanbračnog druga zaposlenika - u visini jedne osnovice za izračun plaće,
- bolovanja dužeg od 90 dana, jednom godišnje - u visini jedne osnovice za izračun plaće.

Članak 60.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju rada, može se jednokratno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovitog studija 90% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće.

Prosječna neto plaća iz stavka 1. ovog članka odnosi se na isplatu plaća u GKič u zadnja tri mjeseca.

6.3. Putni i drugi troškovi

Članak 61.

Kada je upućen na službeno putovanje, zaposleniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada troškova noćenja u visini stvarnih izdataka.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj obračunava se najmanje do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to uređeno za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Članak 62.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a naknada troškova prijevoza se isplaćuje na način i u visini kako je to propisano za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

6.4. Kolektivno osiguranje

Članak 63.

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

6.5. Jubilarne nagrade

Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni staž u GKič i njegovim pravnim prednicima kad navrši:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina radnog staža,
- 45 godina radnog staža.

Visina jubilarnih nagrada određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak, dok se visina jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža utvrđuje u visini koja je utvrđena za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Iznimno, ako zaposlenik prestaje rad u GKič, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku rada.

6.6. Nagrade za blagdane

Članak 65.

Prigodom Dana sv. Nikole mogu se, sukladno financijskim mogućnostima, isplatiti sredstva za poklon djeci zaposlenika, mlađoj od 15 godina i koja navršje 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu s propisima.

Visina neto iznosa sredstava za poklon djeci zaposlenika može se odrediti najviše do iznosa za koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 66.

Zaposlenicima se može, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane u neto iznosu najmanje 50%, a najviše 100% iznosa na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

Zaposlenicima GKič isplatit će se prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

6.7. Otpremnina za mirovinu i dokup dijela mirovine

Članak 67.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 4 neto prosječne plaće isplaćene tom zaposleniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima privremene nesposobnosti za rad, za izračun neto prosječne plaće uzimaju se zadnje neto plaće koje je radnik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

Članak 68.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema propisima o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

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

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

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

6.8. Ostala prava

Članak 69.

Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebним ugovorom zaključenim između zaposlenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 70.

Po prijedlogu zaposlenika poslodavac može odlučiti o sufinanciranju troškova sudjelovanja u programima izobrazbe izvan rada, pri čemu se sklapa ugovor po kojem je zaposlenik dužan ostati na radu u GKič najmanje dvostruko vremena od vremena koliko traje izobrazba.

7. ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU

Članak 71.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

U skladu sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite na radu, zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i izvještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 72.

U cilju zaštite života i zdravlja zaposlenika te sprečavanju ozljeda na radu, profesionalnih bolesti te drugih bolesti u svezi s radom, poslodavac utvrđuje obveze zaposlenika i poslodavca sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti na radu Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin, te Pravilnika o zaštiti od požara Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

Članak 73.

Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu, a u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

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

Članak 74.

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake treće godine, poslodavac može sukladno osiguranim sredstvima organizirati sistematski pregled svih zaposlenika.

8. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA SA SMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

Članak 75.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanjuje njegova radna sposobnost zbog godina starosti, povreda na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti te drugih razloga koji se utvrđuju posebnim kolektivnim ugovorom ili općim aktom, ustanova odnosno poslodavac može osigurati povoljnije uvjete rada za tog zaposlenika kao primjerice lakši posao, povoljnija norma, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez smanjenja plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 76.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili zaposleniku od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto ne može

se isplatiti u iznosu nižem od plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 77.

Ustanova odnosno poslodavac dužan je zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto isplaćivati plaću koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 78.

Ustanova odnosno poslodavac dužni su zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika 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 radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 79.

Zaposlenik kojem do stjecanja prava na mirovinu nedostaje 5 godina staža ili godina 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 rezultata rada primjerene njegovoj dobi.

9. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE ZAPOSLENIKA

Članak 80.

Zaposlenik ima pravo na poštivanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova radnog mjesta. Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava obvezuju se svi zaposlenici GKič, kao i poslodavac, promicati međusobne odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe zaposlenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 81.

Zabranjeno je svako uznemiravanje, diskriminacija i spolno uznemiravanje zaposlenika.

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

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola,

spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, sindikatu ili drugim udruženjima građana, te tjelesnih ili društvenih poteškoća.

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

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje, primjerice uključuje:

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

Članak 82.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 81. ovog Ugovora, zaposlenik se može obratiti ravnatelju, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi koju, uz prethodnu suglasnost Sindikata, određuje ravnatelj.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede odmah, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik 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 83.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe zaposlenika, ravnatelj će voditi posebnu brigu o informiranju, osvještavanju i senzibilizaciji zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

10. NAKNADA ŠTETE

10.1. Odgovornost zaposlenika

Članak 84.

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 zaposlenik odgovara za dio štete koji 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 naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 85.

Za štetu uzrokovanu štetnom radnjom poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 86.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 87.

Naknada štete koju zaposlenik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, odnosno da zaposlenik do sad nije uzrokovao štetu, ako:

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

Smanjenje štete može iznositi najviše do 30% utvrđenog iznosa naknade štete.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s namjerom.

10.2. Odgovornost poslodavca

Članak 88.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

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

11. PRESTANAK UGOVORA O RADU

11.1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 89.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

11.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 90.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom 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 ravnatelj.

11.3. Otkaz ugovora o radu

Članak 91.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

11.3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 92.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani 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 93.

Poslovno i osobno uvjetovani 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.

Članak 94.

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

Članak 95.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da pisano ili usmeno u zapisnik iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

11.3.2. Redoviti otkaz zaposlenika**Članak 96.**

Kad ugovor o radu otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi 30 dana, ukoliko se zaposlenik i poslodavac drugačije ne dogovore.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

11.3.3. Izvanredni otkaz**Članak 97.**

Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 98.

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

Članak 99.

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.

Članak 100.

Kao osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa za slučaj izvanrednog otkaza smatrat će se naročito:

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,

- kršenje radnih pravila vezano uz sigurnost i zaštitu na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
- neizvršavanje naredbe ovlaštene osobe,
- opetovano kašnjenje na posao bez opravdanog razloga,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u pijanom stanju ili utjecaju droga,
- uzimanje alkohola ili droge na radnom mjestu,
- krađa,
- prijevara,
- odavanje poslovne tajne određene Zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- obavljanje konkurentske djelatnosti,
- namjerno ili nesavjesno uzrokovanje materijalne štete na imovini GKič,
- neopravdano izostajanje s posla,
- zloraba korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveze iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim odredbama Zakona o radu.

Uz razloge za otkaz navedene u stavku 1. ovog članka i svako drugo nedopušteno ponašanje ili kršenje radne discipline mogu biti razlogom za otkaz ugovora o radu.

11.3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme**Članak 101.**

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

11.3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka**Članak 102.**

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 rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada sa polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu određenim Zakonom.

12. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 103.

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

Članak 104.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se od strane poslodavca vršenje pritiska na zaposlenike da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 105.

Sindikat je dužan obavijestiti ravnatelja GKič o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 106.

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

Članak 107.

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

Pod brojem članova sindikata smatra se broj zaposlenika GKič koji su članovi osnovne organizacije sindikata i kojima se ušteže sindikalna članarina.

Ravnatelj GKič dužan je pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti sindikalnom povjereniku izostanak iz službe odnosno rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 108.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovitim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz rada uređuju pisanim sporazumom zaključenim između sindikata i poslodavca.

Članak 109.

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

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku ne može prestati radni odnos bez

suglasnosti Sindikata, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti s rada zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 110.

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

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 zaposlenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu rada,
- mjerama u svezi zaštite i sigurnosti na radu i zaštite zdravlja,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška zaposlenih.

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

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

Članak 111.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad sindikata najmanje slijedeće uvjete:

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

Članak 112.

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,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspekciju o svim zapažanjima zaposlenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način.

Članak 113.

Poslodavac 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 dužan je u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan, na zahtjev sindikalnog povjerenika, primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenika, najkasnije osam dana od primitka pisanog zahtjeva za prijem.

Članak 114.

Ako radničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedan ili više sindikalnih povjerenika (sindikalno vijeće) sukladno odredbama Zakona o radu, o čemu odlučuje sindikat u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenika sindikalnog vijeća s pravima iz prethodnog stavka ne može biti veći od broja članova radničkog vijeća ako je ono ustrojeno.

Kada sindikalni povjerenik obavlja funkciju radničkog vijeća može zaključiti s ravnateljem ustanove, odnosno poslodavcem, sporazum o odnosima predviđenim odredbama Zakona o radu.

Članak 115.

Kada sindikalni povjerenik odnosno sindikalno vijeće zamjenjuje radničko vijeće ima pravo uz prethodnu suglasnost zatražiti mišljenje stručnjaka o poslovima iz svojega djelokruga.

O načinu podmirivanja troškova nastalih primjenom stavka 1. ovoga članka sindikat i poslodavac će se sporazumjeti.

13. RADNIČKO VIJEĆE I ŠTRAJK

Članak 116.

Članovi radničkog vijeća, članovi Sindikata odnosno sindikalni povjerenici, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime radničkog vijeća već isključivo u ime Sindikata.

14. MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 117.

Ako nastane kolektivni spor između potpisnika ovog Ugovora koji nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem i sporazumom provest će se postupak mirenja. Mirenje provodi mirovno vijeće od tri člana od kojih jednog imenuje Grad Varaždin, jednoga Sindikat GKiČ, a trećeg sporazumno obje strane.

Ako se oko trećeg člana obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

14.1. Rokovi i mirenje

Članak 118.

Ugovorne strane moraju u roku od 24 sata dati prijedlog svoga člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti o izboru trećeg člana.

Ako se strane ne dogovore o izboru trećeg člana imenovat će ga čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

Ako se ugovorne strane ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od tri dana od dana imenovanja svih članova.

14.2. Prihvat i učinci mirenja

Članak 119.

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 je prihvatila.

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

14.3. Arbitraža

Članak 120.

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

14.3.1. Obvezna arbitraža

Članak 121.

Ako u nekoj djelatnosti Zakonom štrajk bude ograničen, 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.

14.4. Troškovi

Članak 122.

Troškove mirenja snose obje strane.

14.5. Posredovanje

Članak 123.

Ugovorne strane u svakom slučaju mogu dogovarati da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

15. ŠTRAJK

15.1. Suzdržavanje od štrajka i uvjeti za dopuštenje štrajka

Članak 124.

Za vrijeme važenja ovoga 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 te za slučaj spora oko izmjena ili dopuna ovog Ugovora.

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 zaposlenih u određenoj djelatnosti u skladu sa Zakonom.

15.2. Donošenje odluke o štrajku

Članak 125.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka Sindikat mora 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 ovim Ugovorom regulirana, primijenit će se Pravilnik o štrajku sindikata.

15.3. Zabrana ometanja štrajka

Članak 126.

Poslodavci ne smiju sprečavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa Zakonom i ovim Ugovorom.

15.4. Najava štrajka

Članak 127.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najmanje 15 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.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

15.5. Rukovođenje štrajkom

Članak 128.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

U ustanovama koje su uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

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

15.6. Obveze i ovlasti štrajkaškog odbora

Članak 129.

Štrajkaški odbor Sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija u redu i 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 rješavanje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućen.

15.7. Poslovi koji se ne mogu prekidati

Članak 130.

Na prijedlog ravnatelja Sindikat i ravnatelj sporazumno izrađuju i donose Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Članak 131.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih zaposlenika koji 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 zaposlenika a da se poslovi učinkovito izvrše.

Članak 132.

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

16. TUMAČENJE UGOVORA

16.1. Osnivanje i način rada komisije

Članak 133.

Ugovorne strane su suglasne da Povjerenstvo za pregovaranje o kolektivnom ugovoru za zaposlenike u GKič nastavlja s radom u svojstvu Komisije za tumačenje ovog Ugovora.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

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

Članak 134.

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

Ugovorne strane su se dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište Komisije je pri Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Varaždina.

16.2. Rokovi za tumačenje

Članak 135.

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

Neutralni stručnjak dužan je dati svoje tumačenje u roku od 15 dana.

17. IZMJENA, OTKAZ I OBNOVA UGOVORA

17.1. Izmjena i dopuna Ugovora

Članak 136.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi pregovarački tim.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od 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.

17.2. Otkaz Ugovora

Članak 137.

Svaka ugovorna strana može u pisanom obliku otkazati ovaj Ugovor u slučaju bitno promijenjenih gospodarskih okolnosti.

Otkazni rok iznosi tri mjeseca.

17.3. Obnova Ugovora

Članak 138.

Najmanje 30 dana prije isteka roka za koji vrijedi ovaj Ugovor strane su obvezne očitovati se o namjeri

njegovog produžavanja odnosno u istom roku pokrenuti postupak za sklapanje novog Kolektivnog ugovora.

18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

U tekstu ovog Ugovora pojam »zaposlenik« treba tumačiti u smislu pojma »radnik« sukladno Zakonu o radu.

Članak 140.

Smatra se da je ovaj Ugovor sklopljen kada ga potpišu ovlaštene predstavnici Grada Varaždina i ovlaštene predstavnik Nezavisnog sindikata bibliotekarnih djelatnika Hrvatske, odnosno po njegovoj odluci ovlaštena Sindikalna podružnica Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

Članak 141.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od 4 godine, a primjenjuje se od 1. prosinca 2012. godine.

Ugovorne strane suglasne su da sva prava za mjesec studeni 2012. godine zaposlenici GKIČ ostvaruju prema odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin KLASA: 612-04/07-01/2, URBROJ: 2186/01-07-08-12 od 22. srpnja 2008. godine.

Članak 142.

Troškove tumačenja odredbi i praćenja primjene ovog Ugovora te pripreme rada i mirovnih komisija i arbitraža strane potpisnice snose svaka u jednoj polovini.

Članak 143.

Ovaj Ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-04/12-01/4

URBROJ: 2186/01-01-12-7

Varaždin, 31. prosinca 2012.

GRADONAČELNIK

Goran Habuš, v. r.

ZA GRADSKU KNJIŽNICU I ČITAONICU

»METEL OŽEGOVIĆ« VARAŽDIN

RAVNATELJ

Mario Šoštarić, v. r.

ZA NEZAVISNI SINDIKAT

BIBLIOTEČNIH DJELATNIKA HRVATSKE

SINDIKALNI POVJERENIK GKIČ

Andreja Toljan, v. r.

»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-523. Glavni i odgovorni urednik: Lucija Cahunek, dipl. politolog. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.