

GRAD OSIJEK, F. Kuhača 9, Osijek, OIB:30050049642 koga zastupa Gradonačelnik Ivan Radić, mag. oec. (nastavno: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg P. Krešimira IV br. 2, Zagreb, OIB:85709856921 zastupan po predsjednici Ivi Šušković, mag. oec. i povjereniku Sindikalne podružnice gradske uprave Grada Osijeka, Zvonimiru Lončariću, dipl. iur. (nastavno: Sindikat),

sklopili su dana 30. siječnja 2026.

KOLEKTIVNI UGOVOR

za službenike i namještenike upravnih tijela Grada Osijeka

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze ugovornih strana.

Ugovorom se utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada Osijeka (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike upravnih tijela Grada Osijeka neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina prava za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 4.

Službenici i namještenici primaju se u službu na temelju natječaja odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Članak 5.

Službenici i namještenici u službu se primaju na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad utvrđen Zakonom.

Osoba koja je primljena u službu, dužna je za vrijeme trajanja probnog rada obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili drugu ovlaštenu osobu poslodavca o bolesti, profesionalnoj bolesti ili invalidnosti koja bi ga bitno ometala u izvršavanju radnih obveza.

Članak 6.

Za vrijeme probnog rada službenika i namještenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Službenikov i namještenikov rad, za vrijeme probnog rada, prati i donosi ocjenu o njihovom radu neposredni rukovoditelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 7.

Ako neposredni rukovoditelj ili osoba koju on ovlasti ocijeni da službenik, odnosno namještenik, ne udovoljava zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća (radne i stručne sposobnosti) dostavit će prijedlog čelniku upravnog tijela za prestanak službe odnosno rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 8.

Na osnovu prijedloga iz prethodnog članka, čelnik upravnog tijela donosi rješenje o prestanku službe službenika odnosno namještenika u roku osam dana od dana isteka probnog rada.

Ako čelnik upravnog tijela ne donese rješenje o prestanku službe u roku iz prethodnog stavka, smatrat će se da je službenik i namještenik zadovoljio na probnom radu.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 9.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

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

Dnevno radno vrijeme službenika i namještenika u pravilu traje od 7,30 do 15,30 sati, a u razdoblju od 01. lipnja do 31. kolovoza od 7,00 do 15,00 sati.

Čelnici upravnih tijela mogu zbog potrebe obavljanja određenih poslova i zadataka za pojedine službenike i namještenike odrediti drukčiji raspored dnevnog i tjednog radnog vremena.

Ugovorne strane su suglasne da u iznimnim slučajevima (viša sila ili povećani opseg posla) službenici i namještenici mogu raditi prekovremeno uz uvećanu satnicu za prekovremeni rad u skladu sa odredbom članka 47. stavka 1. podstavka 2. te da prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije prijeći 250 sati godišnje.

Članak 10.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u pravilu u vremenu od 10:00 do 13:00 sati.

Službeniku i namješteniku kojemu je „Procjenom opasnosti za radna mjesta s računalom“ utvrđena potreba za dodatnim odmorom u svrhu zaštite zdravlja, osigurava se nakon svakog sata rada s računalom odmor u trajanju od najmanje pet minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka smatra se radnim vremenom i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 11.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 12.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik ili namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci čelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređenog službenika ili namještenika, najdalje u roku od dva tjedna od prestanka potrebe za radom na dan tjednog odmora.

Članak 13.

Za svaku kalendarsku godinu službenik ili namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, ako zakonom nije drukčije određeno, do najviše 30 radnih dana.

Članak 14.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 15.

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

Članak 16.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani, određeni zakonom.

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

Članak 17.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe, odnosno prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne uračunava se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 18.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja roka šestomjesečnog neprekidnog rada, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 19.

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

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- za službenike raspoređene na rukovodeća radna mjesta	5 dana
- službenicima sa VSS	4 dana
- službenicima sa VŠS	3 dana
- službenicima i namještenicima sa SSS	2 dana
- namještenicima sa NSS	1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža

- od 3 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 do 35 godina radnog staža	7 dana
- više od 35 godina radnog staža	8 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine u kojoj službenik ili namještenik koristi godišnji odmor.

3. s obzirom na uvjete rada

- referentu 2., dostavljaču, izvidniku, vozaču te službeniku i namješteniku obuhvaćenom Procjenom opasnosti za radna mjesta s računalom	2 dana
- telefonistu	1 dan

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete i status

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete po	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju ili s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- invalidu	2 dana
- hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata	2 dana.

Članak 20.

Slijepi službenik ili namještenik, donator organa i službenik ili namještenik koji radi na poslovima na kojima je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 21.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora, koji donosi čelnik upravnog tijela do 31. ožujka tekuće godine.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela donosi za svakog službenika ili namještenika odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema

mjerilima iz članka 19. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Odluka iz stavka 2. ovog članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti dva dijela, osim ako se sa poslodavcem drugačije ne dogovore.

Ako službenik i namještenik koriste godišnji odmor u dijelovima, moraju tijekom kalendarske godine za koju ostvaruju pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna (10 radnih dana) u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da su ostvarili pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik ili namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, osim izuzetaka na temelju Zakona.

Članak 23.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 24.

U slučaju prestanka službe, odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 17., 18. i 19. ovog Ugovora.

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposrednog nadređenog službenika ili namještenika, u pravilu najkasnije dva dana prije korištenja.

Članak 26.

Službeniku ili namješteniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova samo kada se radi o iznimno važnim poslovima i ako se na drugi način ne može osigurati adekvatna zamjena.

Odluka o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik upravnog tijela.

Službeniku ili namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 27.

Službenik ili namještenik 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 smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Naknadu iz stavka 1. ovog članka odobrava čelnik upravnog tijela na pisani zahtjev službenika ili namještenika.

Članak 28.

Službenik ili namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|----------------|
| - sklapanje braka | 3 radna dana |
| - rođenje djeteta ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, posvojenika, roditelja | 5 radnih dana |
| - smrt očuha ili maćehe, posvojitelja, brata ili sestre i unuka | 3 radna dana |
| - smrt djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe | 2 radna dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi za svako davanje | 2 radna dana |
| - bolest supružnika, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha ili maćehe, posvojitelja, unuka ili osobe s kojom živi u zajedničkom domaćinstvu | 5 radnih dana |
| - pripremanje i polaganje državnog stručnog ispita prvi put | 10 radnih dana |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama, sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 3 radna dana |
| - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika ili namještenika | 5 radnih dana. |

Dopust uz naknadu plaće iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se odlukom čelnika upravnog tijela, na pisani zahtjev službenika i namještenika.

Službenik ili namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 29.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, izuzev slučaja predviđenog u članku 28. podstavku 9. ovog Ugovora, kao i u drugim opravdanim slučajevima, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje 15 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 30.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik i namještenik, osim plaćenog dopusta iz prethodnog članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

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

Odluku o pravima iz ovog članka donosi gradonačelnik, na temelju zamolbe službenika odnosno namještenika.

Članak 31.

Službenik ili namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupanja okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju okolnosti iz članka 28. podstavka 7.

Ako okolnosti iz članka 28. ovog Ugovora nastupe u vrijeme odsutnosti iz službe, zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust u dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 28. stavak 1. alineja 3., 4. i 5. (smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada službenik i namještenik koristi godišnji odmor, službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće, s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće službenik i namještenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 32.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u vezi sa službom, vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 33.

Službeniku i namješteniku 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, pružanja osobne skrbi članu uže obitelji, liječenja na osobni trošak, radi sudjelovanja na stručnim seminarima i savjetovanjima i u drugim slučajevima.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju službenik ili namještenik pruža članu uže obitelji ili osobi s kojom živi u zajedničkom kućanstvu, a skrb joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od zaposlenika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz prethodnog stavka.

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

Članak 34.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku ili namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 35.

Zaštita i sigurnost na radu i zaštita okoliša utvrđuje se kao temeljno načelo sigurnog obavljanja poslova službenika i namještenika.

Službenik i namještenik ima pravo na zaštitu i sigurnost pri radu sukladno Zakonu i drugim propisima te aktima poslodavca.

Članak 36.

Gradonačelnik ima obvezu poduzeti mjere za sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući mjere za sprječavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način te brigu za potrebnu organizaciju i sredstva.

Članak 37.

U provođenju mjera zaštite na radu, sindikalni povjerenik ima prava i obveze:

- sudjelovati u planiranju i promicanju uvjeta rada,
- biti obaviješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a nadležno tijelo to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovim poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njegov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način,
- pokrenuti i provesti postupak izbora povjerenika za zaštitu na radu,
- biti član odbora za zaštitu na radu

Članak 38.

Poslodavac će osigurati zdravstveni pregled službenika i namještenika koji rade na poslovima za koje je obveza periodičnog pregleda propisana posebnim propisima.

Poslodavac je dužan osposobiti dostatan broj službenika i namještenika za provođenje evakuacije i spašavanje te za pružanje prve pomoći i osigurati sredstva i opremu za te namjene.

Članak 39.

Službenici i namještenici imaju svake dvije godine pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 260,00 eura po službeniku i namješteniku, u zdravstvenoj ustanovi koja nakon provedenog postupka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, bude odabrana za pružatelja usluge sistematskih pregleda.

Članak 40.

Poslodavac će prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osobne podatke službenika i namještenika zaposlenih u njegovim upravnim tijelima, koji su potrebni radi ostvarivanja njihovih prava i obveza iz službe ili u vezi sa službom i druge podatke u slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Članak 41.

Za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka iz članka 40. ovog Ugovora trećim osobama, opunomoćuju se službenici upravnih tijela Grada Osijeka zaduženi za kadrovske evidencije i obračun plaća i naknada.

Članak 42.

Pored poslodavca, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za kadrovske poslove će nadzirati da li se osobni podaci prikupljaju, koriste, obrađuju i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Članak 43.

Službenici i namještenici Grada Osijeka su dužni svaku promjenu osobnih podataka iz članka 40. ovog Ugovora prijaviti službeniku ovlaštenom za vođenje kadrovske evidencije, najkasnije u roku od 15 dana od nastale promjene.

V. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I NAKNADE

Članak 44.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodatak na plaću.

Osnovnu bruto plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Službenik i namještenik imaju pravo na fiksni mjesečni dodatak na osnovnu plaću u iznosu od 150,00 eura bruto.

Članak 45.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika određuje odlukom Gradsko vijeće Grada Osijeka na prijedlog Gradonačelnika.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika iznosi 650,00 eura.

Ugovorne strane su suglasne da se osnovica za obračun plaće se ne može odrediti u manjem iznosu od iznosa utvrđenog u stavku 2. ovoga članka, osim suglasnom voljom ugovornih strana.

Ugovorne strane su suglasne da će najkasnije 30 dana prije donošenja Proračuna Grada Osijeka za slijedeću kalendarsku godinu tijekom razdoblja trajanja ovog kolektivnog ugovora, započeti pregovore o uvećanju osnovice za obračun plaće.

Članak 46.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, a najkasnije do 15-og u mjesecu.

Članak 47.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada ostvaren:

- | | |
|--|-----|
| - za rad noću | 35% |
| - za prekovremeni rad | 20% |
| - za rad subotom (ako nije utvrđen drukčiji raspored tjednog radnog vremena) | 30% |
| - za rad nedjeljom | 50% |
| - za rad u drugoj smjeni ako službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni | 5%. |

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Službenik ili namještenik po osnovi prekovremenog rada može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) ili ostvariti pravo na isplatu dodatka na plaću iz stavka 1. ovog članka.

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

Članak 48.

Službeniku i namješteniku će se uvećati koeficijent složenosti poslova radnog mjesta kada navrší radni staž u trajanju:

- | | |
|-----------------------|--------|
| - od 20 do 29 godina | za 4% |
| - od 30 do 34 godine | za 8% |
| - od 35 i više godina | za 10% |

Članak 49.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na isplatu naknade za podmirivanje troškova prehrane (topli obrok) u iznosu od 100,00 eura neto mjesečno koju će Poslodavac isplaćivati u jednakim mjesečnim iznosima tijekom kalendarske godine, najkasnije do 15. tog u mjesecu za tekući mjesec.

Članak 50.

Službenik, pravnik s položenim pravosudnim ispitom, koji stalno zastupa Grad pred nadležnim sudovima ima pravo na 8% mjesečnog uvećanja koeficijenta službenosti poslova radnog mjesta.

Drugim pravnicima s položenim pravosudnim ispitom, ovisno o zastupanju i o složenosti predmeta, postotak korekcije koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta do 8% u mjesecu u kojem je ostvario navedene uvjete, određuje gradonačelnik na temelju pisanog obrazloženja čelnika upravnog tijela.

Članak 51.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ozljeda na radu je ona ozljeda službenika i namještenika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda službenika i namještenika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

Članak 52.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Ugovorom ili drugim propisom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje službenik i namještenik nije odgovoran.

-

Članak 53.

Službenik i namještenik ima pravo na godišnju prigodnu nagradu (uskrsnica, regres za godišnji odmor, božićnica) u ukupnom iznosu od 700,00 eura.

Članak 54.

Službenik i namještenik ima pravo na dar u naravi, u iznosu od 133,00 eura neto godišnje.

Članak 55.

Službenik i namještenik u 2026. ima pravo na isplatu godišnje nagrade za radne rezultate u iznosu od 350,00 eura neto.

Članak 56.

Službeniku odnosno namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće.

Pod pojmom „prosječna mjesečna plaća“ iz ovog ugovora podrazumijeva se prosječna mjesečna neto plaća u upravnim tijelima Grada Osijeka, isplaćena za prethodnu godinu, osim u slučaju iz članka 69. ovog ugovora.

Članak 57.

Službenik odnosno namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju

- | | |
|--|--|
| - smrti službenika odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe | - tri prosječne mjesečne plaće i troškove pogreba |
| - smrti službenika odnosno namještenika | - u visini neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak i troškove pogreba |
| - smrti supružnika odnosno člana obitelji službenika odnosno namještenika (djeteta, posvojenika, roditelja i posvojitelja), drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji ako žive u zajedničkom kućanstvu | - u visini neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak. |

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 1. i 2. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne plaće.

Članak 58.

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

- | | |
|--|---|
| - nastanka teške invalidnosti službenika odnosno namještenika | - dvije prosječne mjesečne plaće |
| - bolovanja dužeg od 90 dana | - u visini neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak |
| - nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika službenika odnosno namještenika | - u visini 331,81 eura neto. |

Pravo na pomoć iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka ne ostvaruje službenik odnosno namještenik koji prima 100% naknade plaće kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na pomoć u iznosu jedne prosječne mjesečne plaće jedanput tijekom trajanja roditeljnog odnosno roditeljskog dopusta.

Članak 59.

Službenik i namještenik imaju pravo na potporu za svako novorođeno dijete u iznosu od 670,00 eura neto.

Članak 60.

Ako dođe do izmjene iznosa utvrđenih Pravilnikom o porezu na dohodak, odnosno drugim propisima, na koje se ne plaća porez na dohodak, a ti iznosi su utvrđeni navedenim Pravilnikom, primjenjivat će se iznosi utvrđeni tim izmjenama i dopunama.

Članak 61.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknade punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice određuje se u iznosu od 30,00 eura.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada iznos pune dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati službeniku i namješteniku pripada iznos od 13,28 eura.

Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je regulirano za tijela državne vlasti.

Članak 62.

Ako je službeniku ili namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa po prijeđenom kilometru na koji se, u skladu s poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 63.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan radni staž kod Poslodavca i to za navršenih:

- 10 godina	300,00 eura
- 15 godina	360,00 eura
- 20 godina	420,00 eura
- 25 godina	480,00 eura
- 30 godina	540,00 eura
- 35 godina	600,00 eura
- 40 godina i svakih sljedećih 5 godina	720,00 eura

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan staž ostvaren kod Poslodavca (u Gradu Osijeku, Općini Osijek, Zajednici općina Osijek, mjesnim odborima, odnosno njihovim pravnim prethodnicima, trgovačkim društvima i ustanovama u sustavu Grada Osijeka) te Osječko-baranjskoj županiji i Uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, pod uvjetom da je službenik ili namještenik preuzet s poslovima u Grad Osijek na temelju sporazuma ili po sili zakona.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u prvom sljedećem mjesecu nakon mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku ili namješteniku prestaje služba, odnosno rad u upravnim tijelima Grada Osijeka, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku, namješteniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 64.

U povodu dana sv. Nikole službeniku odnosno namješteniku će se isplatiti sredstva za poklon djetetu do 15 godina starosti (koje će do 31. prosinca tekuće godine navršiti 15 godina starosti) u iznosu 140,00 eura neto.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se na način da mu se za svako dijete isplati iznos iz stavka 1. ovog članka.

Pravo na isplatu sredstava za poklon djetetu iz stavka 1. ovoga članka ima i roditelj skrbnik nad djetetom.

Članak 65.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između službenika ili namještenika i Poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 66.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla.

Službenik i namještenik koji ima prebivalište na području grada Osijeka, kojemu je adresa stanovanja udaljena manje od 1000 metara od adrese rada, izračunato na temelju izračuna udaljenosti prijeđenog puta vozilom prema planeru putovanja Hrvatskog auto kluba, ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla na temelju izdane godišnje prijevozne karte (butre).

Službenik i namještenik koji ima prebivalište na području grada Osijeka, kojemu je adresa stanovanja udaljena više od 1000 metara od adrese rada, izračunato na temelju izračuna udaljenosti prijeđenog puta vozilom prema planeru putovanja Hrvatskog auto kluba, ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla na temelju izdane godišnje prijevozne karte (butre) ili novčanom naknadom u visini cijene mjesečne karte određene za to područje grada Osijeka, ovisno o tome za što se odluče.

U slučaju da se izračun udaljenosti prijeđenog puta od adrese stanovanja do adrese rada razlikuje od izračuna udaljenosti od adrese rada do adrese stanovanja, zbog nemogućnosti prometovanja jednosmjernim ulicama te da u jednom od pravaca nije ispunjen uvjet iz stavka 2. ovoga članka, za utvrđivanje prava na naknadu troškova prijevoza će se koristiti izračun puta koji je povoljniji za službenika ili namještenika.

Službenik i namještenik koji ima prebivalište izvan područja grada Osijeka, ima pravo na novčanu naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla u visini cijene mjesečne prijevozne karte za to područje.

Iznimno od prethodnog stavka, službenik i namještenik kojemu je adresa stanovanja na području grada Osijeka i kojemu je adresa stanovanja udaljena više od 1000 metara od adrese rada odnosno koji ne putuje svakodnevno na posao iz mjesta prebivališta niti se svakodnevno vraća s posla u mjesto prebivališta, ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla na temelju izdane godišnje prijevozne karte (butre) ili novčanom naknadom u visini cijene mjesečne karte određene za to područje grada Osijeka, ovisno o tome za što se odluči.

Službenik i namještenik koji ima prebivalište izvan područja grada Osijeka, a adresa stanovanja mu je na području grada Osijeka, ali je udaljena manje od 1000 metara od adrese rada, prema izračunu iz stavka 2. ovog članka, ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla na temelju izdane godišnje prijevozne karte (butre).

Komunalnim i prometnim redarima, Poslodavac će osigurati besplatan prijevoz vozilima javnog gradskog prijevoza u okvirima njihovog radnog vremena odnosno za vrijeme dok obavljaju službu.

Službenik i namještenik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i dr.), ali ne duže od 30 dana, ima pravo na punu naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

VI. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 67.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obavezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo uložiti prigovor osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 68.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na odluku iz članka 66. ovoga ugovora, ovlašteno tijelo dužno je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik i namještenik zahtjeva.

Članak 69.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, a najkasnije prije godine u kojoj po sili zakona mora u starosnu mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca u kojima je ostvario pravo na punu plaću prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Gradu Osijeku, Općini Osijek, Zajednici općina Osijek, mjesnim odborima, odnosno njihovim pravnim prednicima) te Osječko-baranjskoj županiji i Uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, pod uvjetom da je službenik preuzet s poslovima u Grad Osijek na temelju sporazuma ili po sili zakona računajući najduže od siječnja 1994. godine.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, a najkasnije prije godine u kojoj po sili zakona mora u starosnu mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca u kojima je ostvario pravo na punu plaću prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u ostvarenog u Gradu Osijeku, Općini Osijek, Zajednici općina Osijek, mjesnim odborima, odnosno njihovim pravnim prednicima) te Osječko-baranjskoj županiji i Uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, pod uvjetom da je namještenik preuzet s poslovima u Grad Osijek na temelju sporazuma ili po sili zakona računajući najduže od siječnja 1994. godine.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka ne može se utvrditi u iznosu većem od neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se službeniku ili namješteniku najkasnije u roku od 30 dana od posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 70.

Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše pet godina života do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno rad, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Članak 71.

Službenici, odnosno namještenici, obvezno se 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 ZDRAVLJA I DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 72.

Ako ovlaštena osoba, odnosno tijelo, ocijeni da kod službenika ili namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ili ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod službenika ili namještenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, čelnik upravnog tijela je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku ili namješteniku drugo radno mjesto, čije je poslove on sposoban obavljati, a koji što je više moguće odgovaraju poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Čelnik upravnog tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku odnosno namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka, kojem nedostaje najviše pet 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 73.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 74.

Pored Poslodavca, osobe koje su ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika su dvije osobe različitog spola koje je uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost imenovao Poslodavac.

Članak 75.

Kada osoba iz prethodnog članka primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika, dužna je u roku osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnoga uznemiravanja službenika i namještenika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe osoba iz prethodnoga članka ispitat će službenika i namještenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala službenika i namještenika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik, koji potpisuje osoba iz prethodnog članka za poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i službenik i namještenik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik službenika i namještenika, sindikalni povjerenik ili predstavnik i dr.).

Članak 76.

Ako utvrdi da je službenik i namještenik, koji je podnio pritužbu, uznemiravan ili spolno uznemiravan, poslodavac ili osoba koja je u ime poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika upozorit će čelnika upravnog tijela ili gradonačelnika na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja, odnosno spolnoga uznemiravanja službenika i namještenika.

U tu svrhu, osobi koja uznemirava službenika i namještenika treba predložiti premještaj na druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na dotičnim poslovima, odnosno donijeti rješenje o prestanku službe.

Članak 77.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi službenika i namještenika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to je utvrđeno u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 78.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja službenika i namještenika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo upozorenje i javna opomena.

Članak 79.

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

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- 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 službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

VIII. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 80.

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 81.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak čelnika upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe na službenika i namještenika članove Sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Članak 85.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba sindikalnom je povjereniku, dužan omogućiti i izostanak iz službe, odnosno s rada, uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

Članak 86.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojih redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz službe, odnosno rada, uređuju pisanim sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca.

Članak 87.

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

Članak 88.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može:

- prestati rad;
- te ga se ne može:
- premjestiti na druge poslove u okviru istoga ili drugog upravnog tijela bez njegove suglasnosti,
 - staviti na raspolaganje.

Članak 89.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, nadležno tijelo ili ovlaštena osoba mora se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

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

- o donošenju Pravilnika o unutarnjem redu,
- o planu te razvoju i politici zapošljavanja i otkazu,
- o mjerilima u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- o rasporedu radnog vremena,
- planu godišnjih odmora,
- o noćnom radu,

- o nadoknadama za izume i tehničko unapređenje.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od osam dana od dostave odluke iz točke 2. ovog članka nadležnom tijelu ili ovlaštenoj osobi dati primjedbe.

Nadležno tijelo ili ovlaštena osoba dužna je razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 90.

Nadležno tijelo ili druga ovlaštena osoba dužna je razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve sindikata u vezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada te je o zauzetim stajalištima dužna, u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Nadležno tijelo ili druga ovlaštena osoba dužna je primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanje sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

Članak 91.

Poslodavac osigurava za rad Sindikata, bez naknade:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, interneta 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 92.

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

Prestanak službe i povrat u službu uređuje se pisanim sporazumom sklopljenim između Sindikata i poslodavca.

IX. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 93.

U slučaju spora koji može dovesti do štrajka mora se provesti postupak mirenja propisan Zakonom o radu, ako stranke nisu dogovorile drugi način njegovog mirnog rješavanja.

Mirenje provodi osoba (miritelj) koju stranke u sporu izaberu s liste koju utvrđuje gospodarsko socijalno vijeće ili koju sporazumno odrede.

Stručne i gospodarsko-administrativne poslove u postupku mirenja iz stavka 1. ovog članka, obavljat će tajnik kojeg imenuje poslodavac, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Članak 94.

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

Članak 95.

U postupku mirenja miritelj će ispitati navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupiti potrebne obavijesti i saslušati stranke, odnosno prikupiti sve druge potrebne dokaze.

Stranke mogu okončati postupak mirenja sporazumom. Sporazum postignut u slučaju spora o sklapanju, izmijeni ili obnovi kolektivnog ugovora ili drugog sličnog spora koji može dovesti do štrajka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

Sporazum postignut u slučaju spora zbog plaće, odnosno naknade plaće, ako nisu isplaćene istekom roka od 30 dana od dana dospijeca, ima pravnu snagu i učinke nagodbe.

Članak 96.

Ugovorne strane mogu se dogovoriti da spor iznesu pred arbitražu.

Članak 97.

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

X. ŠTRAJK

Članak 98.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora, Sindikat neće organizirati štrajk radi pitanja koja su ovim Ugovorom uređena i koja se uredno izvršavaju.

Zabrana štrajka iz stavka 1. ovog članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora oko izmjene ili dopune ovog Ugovora.

Sindikat iznimno, ima pravo organizirati štrajk solidarnosti s drugim sindikatima uz prethodnu najavu poslodavcu, prema odredbama ovog ugovora ili koristiti druge metode davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u državnoj službi ili u određenoj drugoj djelatnosti.

Članak 99.

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 štrajka koja nisu riješena ovim ugovorom, primijenit će se pravila o štrajku.

Članak 100.

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

Članak 101.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu, najkasnije tri dana prije početka štrajka.

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

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja, osim ako se radi o štrajku solidarnosti.

Članak 102.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

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

Članak 103.

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

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

Članak 104.

Na prijedlog poslodavca sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih službenika i namještenika 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 službenika i namještenika, a da se poslovi učinkovito izvrše.

Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati uključuju i broj službenika i namještenika koji trebaju raditi u vrijeme štrajka.

Postupak i način izrade pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka utvrdit će se posebnim sporazumom.

Članak 105.

U slučaju da poslodavac ne dostavi prijedlog o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka, a sindikat ocijeni da poslovi koji se ne smiju prekidati ipak postoje, može samostalno izraditi pravila o tim poslovima.

O pravilima iz prethodnog stavka ovoga članka, sindikat će obavijestiti poslodavca najkasnije dan prije početka štrajka.

Članak 106.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, službenici i namještenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj.

XI. SOCIJALNI MIR

Članak 107.

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

XII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

Članak 108.

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

Povjerenstvo ima šest članova, od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri člana.

Povjerenstvo donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika Povjerenstva.

Predsjednika Povjerenstva izabiru ugovorne strane naizmjenično na način da se svakih godinu dana bira predsjednik iz redova druge ugovorne strane.

U prvoj godini mandata predsjednik se bira iz redova članova Poslodavca.

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište Povjerenstva je u zgradi gradske uprave Grada Osijeka.

Članak 109.

Povjerenstvo će najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, izvijestiti Gradonačelnika i Sindikat o provedbi i primjeni odredba ovoga Ugovora.

Ugovorne su strane suglasne da će povjerenstvo razmatati sve prijavljene ili uočene slučajeve kršenja odredba ovog Ugovora, odnosno neprimjena pojedinih odredba, radi prevencije pokretanja eventualnih sudskih sporova te davati mišljenja i naputke za njegovu provedbu.

Na pisani zahtjev za tumačenje pojedinih odredba ovoga Ugovora, Povjerenstvo je dužno očitovati se najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 110.

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

Ugovor je sklopljen u 4 (četiri) jednaka primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

Članak 111.

Ovaj se Ugovor sklapa na određeno vrijeme do 31. prosinca 2029.

Članak 112.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune Ugovora.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

U protivnom, stječu se uvjeti za primjenu odredba ovoga Ugovora o postupku mirenja.

Članak 113.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 114.

Pregovore o obnovi ovog Ugovora, ugovorne strane će započeti najmanje 60 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

Članak 115.

Troškove u vezi s primjenom ovog Ugovora strane snose solidarno.

Ovaj Kolektivni ugovor će biti objavljen u Službenom glasniku Grada Osijeka.

Članak 116.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 01. siječnja 2026.

Ako do isteka roka važenja ovog Ugovora ne bude proveden postupak pregovaranja i sklopljen novi Kolektivni ugovor, primjenjivat će se odredbe ovog Ugovora do donošenja novog Kolektivnog ugovora, a najduže tri mjeseca od isteka njegovog roka trajanja.

KLASA: 152-01/26-01/1

URBROJ: 2158-1-02-26-1

Za Grad Osijek

GRADONAČELNIK
Ivan Radić, mag. oec., v. r.

**Za Sindikat državnih i lokalnih službenika
i namještenika Republike Hrvatske**

PREDSJEDNICA
Iva Šušković, mag. oec., v. r.

**Za Sindikalnu podružnicu
gradske uprave Grada Osijeka**

POVJERENIK
Zvonimir Lončarić, dipl. iur., v. r.