



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA PAGA

Broj 1/2016.

8. veljače 2016.

SADRŽAJ:

## AKTI GRADONAČELNIKA GRADA PAGA

1. ODLUKA o donošenju izvješća o izvršenju Godišnjeg plana  
upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga..... 2
2. PLAN prijema u službu za 2016. godinu..... 3
3. ODLUKA o popisu imovine i obveza..... 5

OSTALO:

1. KOLEKTIVNI UGOVOR za zaposlene u gradskoj upravi Grada Paga..... 6

Temeljem članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine broj 36/04 i 63/08) i temeljem članka 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga broj 5/09, 9/10 i 3/13) Gradonačelnik Grada Paga dana 8. siječnja 2016.godine, donosi

#### ODLUKU

o donošenju izvješća o izvršenju Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga

##### I.

Ovo Izvješće odnosi se na izvršenje Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Paga za 2015.godinu („Službeni glasnik Grada Paga“ broj 1/15, 5/15 i 7/15).

##### II.

Utvrđuje se da je tijekom 2015. godine zaprimljeno ukupno 37 zahtjeva za koncesijska odobrenja. Izdana su 27 koncesijska odobrenja.  
U 2015.godini ukupno je naplaćeno 358.248,00 kuna.

##### III.

Utvrđuje se broj izdanih koncesijskih odobrenja prema vrsti djelatnosti za koje su izdane:

- a) ugostiteljstvo i trgovina- 9 koncesijskih odobrenja
- b) iznajmljivanje sredstava- 9 koncesijskih odobrenja
- c) komercijalno-rekreacijski sadržaji (aqua park i sl) -1 koncesijsko odobrenje
- d) komercijalno-rekreacijski sadržaji (masaža) -2 koncesijsko odobrenje
- e) komercijalno-rekreacijski sadržaji (suncobrani i ležaljke) - 6 koncesijskih odobrenja.

##### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Grada Paga.

Klasa: 342-01/15-10/2

Ur. broj: 2198/24-04/01-16-9

Pag, 8. siječnja 2016.

Gradonačelnik  
Željko Maržić, dipl.ing.građ,v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), slijedom prijedloga pročelnika upravnih tijela a u skladu s Proračunom Grada Paga za 2016. godinu, Gradonačelnik Grada Paga dana 5.siječnja 2016. godine, donosi

P L A N  
PRIJEMA U SLUŽBU ZA 2016. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu utvrđuje se prijem službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Paga za 2016. godinu.

Članak 2.

Plan prijema u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta po Upravnim tijelima Grada Paga
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2016. godinu.

Članak 3.

U Gradskoj upravi Grada Paga na dan 31. prosinca 2015. godine zaposlena su na neodređeno vrijeme ukupno 15 službenika i 2 namještenika i to:

- a) Ured Grada  
4 službenika  
2 namještenika
- b) Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno uređenje  
6službenika
- c) Upravni odjel za proračun i financije  
5 službenika.

Članak 4.

Tijekom 2016.godine u gradsku upravu Grada Paga ne planira se prijem u službu novih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Planom se ne utvrđuje popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Paga pripadnicima nacionalnih manjina niti se planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, jer takva obveza za Grad Pag ne proizlazi iz navedenih propisa.

Članak 6.

U izmijenjenim okolnostima i potrebama za prijem u službu novih službenika i namještenika na temelju Proračuna Grada Paga i Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave, donijeti će se izmjene i dopune Plana.

Članak 7.

Ovaj Plan objavljuje se u Službenom glasniku Grada Paga, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 112-02/16-20/1  
URBROJ: 2198/24-04/01-16-1  
Pag, 5. siječnja 2016.

GRAD PAG

Gradonačelnik  
Željko Maržić, dipl.ing.građ,v.r.

Na temelju članka 3. Pravilnika o popisu imovine i obaveza („Službeni glasnik Grada Paga“ 12/15) i članka 32. Statuta Grada Paga („Službeni glasnik Grada Paga“ 5/09, 9/10 i 3/13) Gradonačelnik Grada Paga, donosi

**O D L U K U**  
o popisu imovine i obaveza

Članak 1.

Ovom Odlukom o popisu imovine i obaveza (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza i Povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine.

Članak 2.

Povjerenstva za popis nefinancijske imovine imenuje se u slijedećem sastavu:

1. MARIJA RADOSLOVIĆ – predsjednik
2. DOMINIK SABALIĆ - član
3. ĐURĐICA SMOLEK - član

Članak 3.

Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza imenuje se u slijedećem sastavu:

1. MARIJANA BUKŠA - predsjednik
2. NADA KUSTIĆ - član
3. MARIN FABIJANIĆ - član

Članak 4.

Povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine imenuje se u slijedećem sastavu:

1. SANJA BUKŠA KUSTIĆ - predsjednik
2. MARINA FABIJANIĆ - član
3. IRIS OMAZIĆ - član.

Članak 5.

Povjerenstva će izvršiti popis nefinancijske imovine i popis financijske imovine i obaveza sa stanjem na dan 31. prosinca 2015. godine i dostaviti izvještaj s priloženim popisnim listama i zapažanjima Gradonačelniku do 31. siječnja 2016. godine.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o osnivanju Povjerenstva za rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara od 23. listopada 2013, KLASA:023-05/13-01/34, URBROJ:2198/24-30-13-1.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Paga“.

Klasa: 030-07/15-70/1

Ur.broj:2198/24-04/01-15-3

Pag, 27. studenog 2015.

Gradonačelnik  
Željko Maržić, dipl.ing.građ.v.r.

Grad Pag ( u daljnjem tekstu: Grada), kao poslodavac što ga zastupa Gradonačelnik Grada Željko Maržić, dipl.ing.građ. i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske ( u daljnjem tekstu: Sindikat), zastupan po predsjedniku Borisu Pleši dipl.politolog, zaključili su dana 26. studenog 2015. slijedeći

## KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U GRADSKOJ UPRAVI GRADA PAGA

### 1. TEMELJNE ODREDBE:

#### Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor ( u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuje Grad Pag i Sindikat u ime svojih članova.

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

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Paga.

#### Članak 2.

Pod pojmom službenik i namještenik u smislu ovog Ugovora razumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima Grada Paga na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

U smislu ovog Ugovora:

- prosječna mjesečna neto plaća je prosječna neto plaća isplaćena po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,
- članovi uže obitelji su supružnik, dijete roditelj, posvojenik, posvojitelj, očuh i maćeha,
- radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Paga, i njihovim pravnim prednicima je ukupan neprekinuti radni staž u ranijim tijelima Skupštine općine, organima uprave SO, mjesnim zajednicama i u svim upravnim tijelima Grada Paga, pod uvjetom da nije bilo prekida službe, odnosno radnog odnosa.

## Članak 3.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima Grada Paga neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

## Članak 4.

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

## 2. RADNO VRIJEME, ODMOR I DOPUSTI:

## Radno vrijeme

## Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, pročelnici upravnih tijela mogu radno vrijeme komunalnih redara, domara i spremačica, a drugih zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovog članka, pročelnici upravnih tijela mogu za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, prerasporediti radno vrijeme, u okviru redovitog fonda sati na razini kalendarske godine, sukladno općim propisima o radu, pri čemu preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punoga ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

Službenik i namještenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

## Članak 6.

Službenici i namještenici počinju s radom između 7,00 do 8,00 a završavaju s radom između 15,00 do 16,00 sati.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, pročelnici upravnih tijela mogu, ovisno o potrebama određenih tijela, za ta tijela, odnosno za pojedine službenike i namještenike, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

#### Članak 7.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti.

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

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

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 i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik zbog naravi ili 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 nadređene osobe, sukladno općim propisima o radu.

#### Godišnji odmor

#### Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u trajanju od, najmanje četiri tjedna.

Službenik i namještenik na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnost na radu nije moguće radnika zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

#### Članak 9.

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

Službeniku i namješteniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom odnosno Zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna 3 mjeseca.

#### Članak 10.

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



## Članak 11.

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

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

## Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog Zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovog članka.

## Članak 13.

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

## Članak 14.

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

1. s obzirom na složenost poslova:
  - zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja magistra struke ili stručnog specijalista 5 dana,
  - zaposleni u na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke 4 dana,
  - zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja SSS 3 dana,
  - zaposleni na radnim mjestima za koja je utvrđen uvjet stručnog znanja niži od SSS 2 dana,
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
  - 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,
  - od 35 i više godina radnog staža 8 dana.

3. s obzirom na uvjete rada:
  - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana,
  - rad u smjenama, turnusima ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danom određenim Zakonom 1 dan.
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
  - samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
  - osobi s invaliditetom 3 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
  - zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom «odličan» 3 dana
  - zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom «vrlo dobar» 2 dana
  - zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom «dobar» 1 dan

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 8. ovog Ugovora.

#### Članak 15.

Slijepi službenik i namještenik, te službenik i namještenik donator organa, kao i službenik i namještenik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 14. ovog Ugovora.

#### Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi čelnik upravnog tijela vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

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

#### Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. i 16. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

#### Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor čelniku tijela.

#### Članak 20.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

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

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 21.

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

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

#### Članak 22.

Službenik i namještenik u slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u tijelu u kojem mu prestaje služba odnosno radni odnos.

## Članak 23.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog službenika najranije jedan dan prije.

## Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

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

## Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim troškovima iz stavka 2. 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, kao 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.

## Plaćeni dopust

## Članak 26.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- |  |                |
|--|----------------|
| - zaključenje braka  | 5 radnih dana, |
| - rođenje djeteta  | 5 radnih dana, |
| - smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelju posvojenika i unuka | 5 radnih dana, |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika                        | 2 radna dana,  |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja  | 1 radni dan,   |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja ,  | 3 radna dana,  |

- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana,
- teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana,
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za službenika i namještenika prvi put 7 radnih dana,
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana,
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s čelnikom upravnog tijela.

#### Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita te drugoga propisanog stručnog ispita, prvi put, u trajanju od sedam radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

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

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

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

## Članak 30.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnosti iz članka 26. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

## Članak 31.

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

## Neplaćeni dopust

## Članak 32.

Službeniku i namješteniku može se 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 lokalnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno – umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polagane ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj ili na fakultetu najmanje 10 dana,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje idr.) najmanje 2 dana.

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

## Članak 33.

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

### 3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 34.

Upravna tijela dužna su osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu.

Upravno tijelo poduzet će sve mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna tijela dužna su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 35.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo.

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

### 4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

#### Članak 36.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

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

#### Članak 37.

Osnovica za obračun plaće u trenutku potpisivanja ovog Ugovora iznosi 2.880,00 kuna, a može se mijenjati dogovorom obiju strana što se regulira aneksom ovog Ugovora.

**Članak 38.**

Osnovica za obračun plaće utvrđena u članku 37. ovog Kolektivnog ugovora ne može se smanjivati za vrijeme dok je ovaj Kolektivni ugovor na snazi.

Ugovorne strane obvezuju se svake godine u rujnu započeti, a najkasnije do donošenja proračuna za iduću godinu završiti pregovore o usklađivanju osnovice za izračun plaće u idućoj godini, uzimajući naročito u obzir rast plaća u gospodarstvu Republike Hrvatske, rast troškova života te rast proračunskih prihoda.

**Članak 39.**

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

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

**Članak 40.**

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

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

**Članak 41.**

Službenici i namještenici mogu primiti plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

**Članak 42.**

Koeficijenti za obračun plaće uređuju se sukladno zakonu.

**Članak 43.**

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



## Članak 44.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću 40%,
  - za prekovremeni rad 50%,
  - za rad subotom i nedjeljom 35%,
  - za rad u drugoj smjeni ukoliko  
službenik ili namještenik radi  
naizmjenično ili najmanje dva radna  
dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni 10%,
  - za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%,
- Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se isključuju.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, službeniku i namješteniku isplatit će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki pasivni sat pasivnog dežurstva.

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću za 100%.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedodnevnom (I smjena), poslijepodnevnom (II smjena) ili noćnom (III smjena) dijelu dana.

Rad u I smjeni je od 6 do 14 sati, II. Smjeni od 14 do 22 sata i u III smjeni od 22 do 6 sati.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radno tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u smjenama (2 prve- 2 druge-2 treće –2 dana slobodna) ili u turnusu, smatra se svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati kao i svaki sat rada duži od predviđenog rada utvrđenog dnevnim rasporedom rada.

Ako je rad službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenik i namještenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik 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), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

## Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti radnog mjesta za radni staž ostvaren u tijelima Grada odnosno u njegovim pravnim prednicima i to za:

- |                       |      |
|-----------------------|------|
| - 10 do 19 godina     | 3 %  |
| - 20 do 29 godina     | 4%,  |
| - od 30 do 34 godine  | 8%,  |
| - od 35 i više godina | 10%. |

## Članak 46.

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

## Članak 47.

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

## Članak 48.

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

## Članak 49.

Ako je službenik ili namještenik odsutan uz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini od 95% od njegove osnovne 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.

## 5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

## Članak 50.

Ugovorne strane sporazumne su da će Grad Pag službeniku i namješteniku isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu jedne prosječne bruto plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca u Republici Hrvatskoj.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Službenik i namještenik koji temeljem Kolektivnog ugovora ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

#### Članak 52.

Službeniku i namješteniku će se za Uskrs dati dar u naravi čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

#### Članak 53.

Ugovorne strane su sporazumne da će poslodavac svakom službeniku i namješteniku isplatiti jednokratni dodatak – božićnicu najmanje u neto iznosu od 1.500,00 kuna, a mora biti isplaćena najkasnije do 25. prosinca tekuće godine.

Pravo na božićnicu ima službenik i namještenik koji se u službi, odnosno radnom odnosu, nalazi na dan isplate božićnice.

#### Članak 54.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od šest prosječnih neto plaća isplaćenih u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca. Isplata otpremnine ugovara se u neto iznosu.

#### Članak 55.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, u visini pet prosječnih mjesečnih neto plaća i troškovi pogreba,
- smrti službenika i namještenika u visini tri prosječne mjesečne neto plaće i troškova pogreba,  
Troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 2. ovog članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće.

#### Članak 56.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće.

#### Članak 56.a

Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginulog ili umrlog službenika i namještenika, mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne mjesečne neto plaće,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne mjesečne neto plaće,
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno mjesečne neto plaće.

## Članak 57.

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

- nastanka teškog invaliditeta na radu službenika i namještenika, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće,
- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, jedna prosječna mjesečna neto plaća,
- nastanka teškog invaliditeta službenika i namještenika, djeteta ili supružnika službenika i namještenika jedna prosječna mjesečna neto plaća,
- za otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne neto plaće.

## Članak 58.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 1. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

## Članak 59.

Za vrijeme rad izvan stalnog mjesta rada u kojem je zaposlen, službenik i namještenik ima pravo na dodatak za rad na terenu, bez obzira na to koliko je dana radio.

Terenski dodatak se isplaćuje službeniku i namješteniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

Visina terenskog dodatka iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima ne plaća porez.

Ukoliko je službeniku i namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta – njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će se 50% iznosa dodatka iz stavka 3. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku ili namješteniku za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta- njegova stalnog boravka osiguran adekvatan smještaj (u čvrstom objektu)nema pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje.

Pored terenskog dodatka službenik i namještenik ima pravo i na dodatke iz članka 45. za svaki stvarno odrađeni sat rada.

Dnevnica i terenski dodatak se isključuju.

## Članak 60.

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

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Naknada se isplaćuje za pokriće troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog boravka izvan mjesta stalnog boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.

Ukoliko je službeniku ili namješteniku osiguran plaćeni smještaj ili prehrana, visina naknade u novčanom iznosu umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

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

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

Ugovorne strane sporazumne su da visina naknade za odvojeni život od obitelji službenika i namještenika iznosi najmanje 1.000,00 kuna, odnosno prema sporazumu s Gradom.

## Članak 61.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada za troškove prijevoza službenicima i namještenicima se osigurava kupnjom pojedinačnih, mjesečnih, odnosno godišnjih karata javnog prijevoza.

## Članak 62.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini od 30% cijene litre benzina (euro 95) po prijeđenom kilometru.

## Članak 63.

Upravna tijela dužna su isplatiti nagradu učenicima i studentima za vrijeme prakse u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Studenti koji studiraju po ugovoru o stipendiji i koji su nakon završenog studija u obvezi stupiti na rad, imaju pravo na isplatu stipendije u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez na rad u upravnom tijelu.

## Članak 64.

Poslodavac je dužan osigurati službenike i namještenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovog Ugovora.

## Članak 65.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u tijelima Grada Paga, kada navrše:

- |             |  |
|-------------|--|
| - 5 godina  | u visini 0,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 10 godina | u visini 1,0 prosječne mjesečne plaće, |
| - 15 godina | u visini 1,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 20 godina | u visini 2,0 prosječne mjesečne plaće, |
| - 25 godina | u visini 2,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 30 godina | u visini 3,0 prosječne mjesečne plaće, |
| - 35 godina | u visini 3,5 prosječne mjesečne plaće, |

isplaćene po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca .

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba odnosno rad u upravnim tijelima a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

## Članak 66.

U povodu Dana svetog Nikole službeniku i namješteniku za svako dijete do 15 godina starosti isplatiti će sredstva za poklon u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima ne plaća porez.

Ugovorne strane sporazumne su da će Grad svakom službeniku i namješteniku za svako dijete do 15 godina starosti u prigodu Dana svetog Nikole isplatiti iznos od najmanje 400,00 kuna, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Stvarni iznos iz stavka 1. ovoga članka ugovorne strane utvrdit će najkasnije do 01. studenog tekuće godine.

Ako su oba roditelja službenici i namještenici gradske uprave, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

**Članak 67.**

Ugovorne strane su sporazumne da će sukladno pozitivnim propisima, a u okviru svojih prava i obveza, razraditi mogućnost sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba službenika i namještenika.

**Članak 68.**

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

**6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**Članak 69.**

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

**Članak 70.**

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika i namještenika na rješenje iz članka 69. ovoga Ugovora, čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge osobe Sindikata, ako to zahtjeva službenik ili namještenik.

**Članak 71.**

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazati rok produžiti najviše do tri mjeseca.

**Članak 72.**

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje Gradu, ima pravo na otpremninu u visini od jedne njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim tijelima.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini od jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u upravnom tijelu.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku ili namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Kao radni staž ostvaren u gradskim tijelima smatra se neprekidni radni staž ostvaren u gradskom tijelu (jedinici lokalne samouprave), odnosno njegovom pravnim prednicima.

#### Članak 73.

Ako čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška namještenika.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

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

#### Članak 74.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijema u službu odnosno na rad u tom upravnom tijelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

#### Članak 75.

U slučaju otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim tijelima proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno godinu dana,
- dva mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno dvije godine,
- tri mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno pet godina,
- četiri mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo deset godina,



- pet mjeseci ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno petnaest godina,
- šest mjeseci ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno dvadeset i više godina.

#### Članak 76.

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

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

### 7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 77.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, 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 ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku i namješteniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 70. ovoga kolektivnog ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

## Članak 80.

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

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenik i namještenik stavlja u ponižavajući položaj.

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

## Članak 81.

Svi službenici i namještenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 75. ovoga Kolektivnog ugovora.

Ponašanje službenika i namještenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

## Članak 82.

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

Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći gradonačelnik.

## Članak 83.

Službenik i namještenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz prethodnog članka.

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

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

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

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, upravno tijelo će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva službenika i namještenika upravnog tijela.

#### Članak 84.

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

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

#### Članak 85.

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

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

#### Članak 86.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim službenikom i namještenikom, gradsko upravno tijelo može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

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

## Članak 87.

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

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

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

## Članak 88.

Službeniku i namješteniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja, koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. prosinca. 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

## 8. INFORMIRANJE

## Članak 89.

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.

## 9. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

## Članak 90.

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

**Članak 91.**

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se svaki pritisak od strane čelnika upravnog tijela na službenika i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

**Članak 92.**

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

**Članak 93.**

Sindikata se obvezuje obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

**Članak 94.**

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

**Članak 95.**

Čelnik upravnog tijela dužan je sindikalnom povjereniku omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

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

**Članak 96.**

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

**Članak 97.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika, i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnom tijelu bez suglasnosti Sindikata ne može prestatu služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada zbog pokretanja kaznenog postupka.

## Članak 98.

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

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata upravnih tijela kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika (o unutarnjem ustrojstvu gradske uprave, pravilnik o unutarnjem redu i dr.),
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- promjenama u platnom sustavu,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o mjerama u svezi zaštite službenika i namještenika,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- rasporedu radnog vremena, noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenje programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

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

Poslodavac, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata te sindikalnom povjereniku dostaviti odgovor na primjedbe.

## Članak 99.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku od osam dana od dana primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva pismenim putem izvijestiti Sindikat.

Poslodavac ili osoba koju on ovlasti dužan je na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika, najkasnije u roku od osam dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

## Članak 100.

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

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

## Članak 101.

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

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primanju propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i unaprjeđivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

Ukoliko u upravnom tijelu nije izabran povjerenik zaštite na radu u skladu s propisima s područja zaštite na radu u roku od 90 dana od početka Kolektivnog ugovora onda ga može imenovati sindikat.

## 10. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

## Članak 102.

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

## Članak 103.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti dekanu Pravnog fakulteta u Zgrebu ili osobi koju on ovlasti.

## Članak 104.

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 105.

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

**Članak 106.**

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

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

**11. ŠTRAJK**

**Članak 107.**

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

Za organizacionu i provedbu štrajka sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku u skladu sa zakonom.

**Članak 108.**

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

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

**Članak 109.**

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

**Članak 110.**

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

**Članak 111.**

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

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.



**Članak 112.**

Ako se po pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 85. ovoga Ugovora.

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

**Članak 113.**

Ako Grad nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 94. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirjenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

**Članak 114.**

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

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

**Članak 115.**

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

**Članak 116.**

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovoga Ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

**Članak 117.**

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

**Članak 118.**

Ugovorne strane suglasne su da Grad može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovoga Ugovora.

## 12. SOCIJALNI MIR

### Članak 119.

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

Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

## 13. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

### Članak 120.

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

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

Komisija donosi pravilnik o radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

Komisija će jednom u šest mjeseci izvijestiti Grad i Sindikat o stanju na području primjene Ugovora s obzirom na poštivanje njegovih odredbi, u cilju identificiranja možebitnih zapreka za ostvarivanje prava službenika i namještenika.

Komisija je dužna na pismeni zahtjev za tumačenje odredbi Kolektivnog ugovora odgovoriti najkasnije u roku od 8 dana.

Grad i Sindikat razmotrit će slučajeve sustavnog kršenja Ugovora radi previranja mogućih sudskih sporova i odrediti mjere za njegovu provedbu.

Sjedište komisije je pri Upravnom tijelu Grada Paga nadležnom za kadrovske poslove.

## 14. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 121.

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

### Članak 122.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine.

**Članak 123.**

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

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

**Članak 124.**

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok je tri mjeseca od dostave otkaza drugoj strani.

**Članak 125.**

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

Za vrijeme dok se ne potpiše novi Ugovor ostaju na snazi odredbe ovog Ugovora a najduže 60 dana nakon isteka roka na koji je sklopljen.

**Članak 126.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa i biti će objavljen u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 110-01/15-01/ 11

URBROJ: 2198/24-04/01-15-1

Za Grad Pag

Gradonačelnik

Željko Maržić, dipl.ing.građ.,v.r.

Za Sindikat državnih i lokalnih

Službenika i namještenika Republike Hrvatske

Predsjednik

Boris Pleša dipl.politolog,v.r.

Za podružnicu Sindikata Gradske uprave Grada Paga

Povjerenik

Jadranka Arnautović,v.r.

Službeni glasnik Grada Paga – Službeno glasilo Grada Paga  
Izdavač: Grad Pag – Urednik Sanja Bukša Kustić  
Pag, Branimirova obala 1, telefon 023/600-832  
Službeni glasnik objavljuje se i na [www.pag.hr](http://www.pag.hr)