



Službeni glasnik

OPĆINE ČEPIN

Godina XXX

Čepin, 30. prosinca 2024.

Broj 28.

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

170. Kolektivni ugovor za djelatnike zaposlene u općinskoj upravi Općine Čepin.....855
171. Plan prijma u službu u Općinu Čepin za 2025. godinu.....871

172. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin za 2025. godinu.....872

OPĆINA ČEPIN, Kralja Zvonimira 105, Čepin, OIB 64176613943, zastupana po općinskom načelniku Draženu Tonkovcu (nastavno: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg kralja P. Krešimira IV. br. 2, OIB: 85709856921, zastupan po predsjednici Sindikata Ivi Šušković (nastavno: Sindikat),

sklopili su dana 3. prosinca 2024. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA DJELATNIKE ZAPOSLENE U OPĆINSKOJ UPRAVI OPĆINE ČEPIN

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (nastavno: Ugovor) na razini Općine Čepin utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim se Ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i na osnovi rada za zaposlene u Općinskoj upravi Općine Čepin.

Članak 2.

Pod pojmom djelatnik u smislu ovog Ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici određeni Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (nastavno: Zakon), zaposleni u Općinskoj upravi

Općine Čepin na neodređeno vrijeme ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici do donošenja posebnog zakona.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se na djelatnike neposredno, osim ako pojedina pitanja za djelatnike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom, a na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se drugi opći akti ili propisi.

II. PRIJAM NA RAD

Članak 4.

Djelatnici se primaju na rad na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Članak 5.

Djelatnicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme može se odrediti probni rad, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 6.

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

Za vrijeme probnog rada djelatnikov rad prati i donosi ocjenu o njegovu radu stručni tim kojeg imenuje pročelnik upravnog odjela kod kojeg je raspoređen.

U stručnom timu iz stavka 2. ovog članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni djelatnik, te jedan djelatnik koji mora imati, najmanje, stručnu spremu djelatnika koji je na probnom radu.

Članak 7.

Ako stručni tim ocjeni da djelatnik ne udovoljava zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća (radne i stručne sposobnosti) dostavit će prijedlog pročelniku upravnog odjela Općine Čepin kojem je u opisu radnog mjesta određeno da rješava o prijemu na rad, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe, sukladno Pravilniku (u daljnjem tekstu: pročelnik upravnog odjela Općine Čepin), za prestanak rada, najkasnije do posljednje dana probnog rada.

Članak 8.

Na osnovi prijedloga stručnog tima, pročelnik upravnog odjela Općine Čepin donosi Rješenje o prestanku rada djelatniku, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Danom uručenja Rješenja iz stavka 1. ovog članka djelatniku prestaje radni odnos. Ako pročelnik upravnog odjela Općine Čepin ne donese Rješenje iz stavka 1. ovog članka do dana isteka probnog rada, smatrat će se da je djelatnik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima službe.

Članak 9.

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

Članak 10.

Osobe koje prvi put stupaju na rad, primaju se na rad u svojstvu vježbenika. Vježbenički je staž obvezan za djelatnike koji se na rad primaju sukladno Zakonu i drugim propisima. S vježbenikom se zasniva radni odnos, u pravilu na određeno vrijeme, zavisno o trajanju vježbeničkom staža.

Članak 11.

Vježbenički staž djelatnika traje jednu godinu.

Članak 12.

Vježbeniku koji ne bude raspoređen na radno mjesto, prestaje radni odnos istekom toga roka.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 13.

Puno radno vrijeme djelatnika u Općinskoj upravi Općine Čepin je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka. Kada djelatnik radi prekovremeno, prekovremeni rad pojedinog djelatnika ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Članak 14.

Odluku o dnevnom rasporedu radnog vremena donosi općinski načelnik Općine Čepin (nastavno: Načelnik).

Iznimno pročelnik upravnog odjela Općine Čepin može zavisno o potrebama određenih službi, za te službe, odnosno za pojedine djelatnike tih službi, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Čelnik mora obavijestiti djelatnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom djelatnika.

Članak 15.

Djelatnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta. Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 16.

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

Članak 17.

Djelatnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 17. ovog Ugovora.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

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

Ako djelatnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika upravnog odjela Općine Čepin.

Članak 18.

Za svaku kalendarsku godinu djelatnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a maksimalno do 30 radnih dana, ukoliko zakonom nije drugačije određeno.

Članak 19.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Isplata naknade iz stavka 1. ovog članka ne može se obaviti unaprijed.

Članak 20.

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

Članak 21.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Vrijeme privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašten liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovan radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

Članak 24.

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

1. s obzirom na složenost poslova:
 - djelatnicima VSS 4 dana
 - djelatnicima VŠS 3 dana
 - djelatnicima SSS 2 dana
 - djelatnicima NSS 1 dan
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 i više godina radnog staža 7 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine za koju djelatnik koristi godišnji odmor.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete po 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - invalidu 2 dana

Broj dana godišnjeg odmora s obzirom na uvjete rada utvrđuju se prema podacima u dokumentu utvrđivanja Plana godišnjeg odmora, a na temelju vjerodostojne dokumentacije.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1.-3. ovog članka, u granicama dužine godišnjeg odmora iz članka 19.

Članak 25.

Slijepi djelatnik i djelatnik koji radi na poslovima na kojima je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 26.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi pročelnik upravnog odjela Općine Čepin.

Članak 27.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog odjela Općine Čepin donosi za svakog djelatnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 25. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članka 28.

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

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

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

Članak 29.

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

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

Djelatnici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor nakon razvojačenja ili nakon prestanka radne obveze, imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Članak 30.

U slučaju prestanka službe, odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, djelatnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom odjelu Općine Čepin u kojoj mu prestaje radni odnos, u skladu s člancima 24., 25. i 26. ovog Ugovora.

Članak 31.

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

Članak 32.

Djelatniku 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.

Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik upravnog odjela Općine Čepin.

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

Članak 33.

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je djelatnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova službenog putovanja.

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

Naknadu iz stavka 1. ovog članka odobrava pročelnik upravnog odjela Općine Čepin na pisani zahtjev djelatnika.

Članak 34.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu čitave plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|------------------|
| - zaključivanje braka | do 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | do 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka, brata ili sestre | do 5 radnih dana |
| - smrt djeda ili bake, te roditelja supružnika | do 2 radna dana |
| - selidbe | do 3 radna dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi za svako davanje | do 2 radna dana |
| - teška bolest supružnika, djeteta, roditelja, unuka ili osobe s kojom živi u zajedničkom domaćinstvu | do 5 radnih dana |
| - polaganje stručnog ispita prvi put | do 7 radnih dana |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | do 1 radni dan |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | do 2 radna dana |
| - elementarne nepogode | do 5 radnih dana |

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

Članak 35.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, djelatniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje 7 radnih dana plaćenog dopusta i u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 36.

Djelatnik 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 djelatnik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

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

Rješenje o pravima iz ovog članka donosi pročelnik upravnog odjela Općine Čepin.

Članak 37.

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

Ako okolnost iz članka 35. ovog Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), djelatnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kad je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 38.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 39.

Djelatniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog odjela Općine Čepin, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi 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 i dr.) najmanje 2 dana

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

Članak 40.

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

IV. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 41.

Načelnik je obavezan poduzeti mjere za sigurnost i zdravlje djelatnika, uključujući mjere za sprječavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje djelatnika za rad na siguran način te brigu za potrebnu organizaciju i sredstva.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

U odnosu na provođenje mjera zaštite na radu, povjerenik djelatnik za zaštitu na radu ima prava i dužnosti sukladno Zakonu o zaštiti na radu.

Povjerenik ima pravo na najviše dva sata tjedno za obnašanje dužnosti iz zaštite na radu uz naknadu plaće kao da je radio.

Načelnik je obavezan omogućiti pravo na odsustvovanje s rada radi osposobljavanja (tečajevi, sastanci i sl.) povjereniku djelatniku odnosno sindikalnom povjereniku do sedam dana tijekom kalendarske godine.

Članak 44.

Ako djelatnici ne izaberu djelatnika za zaštitu na radu, te će zadatke obavljati sindikalni povjerenik, imenovan od sindikata, pod uvjetom da djeluje samo jedan sindikat.

Članak 45.

Načelnik mora osigurati sredstva za sistematski i zdravstveni pregled svih zaposlenika jednom godišnje.

V. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I NAKNADE

Članak 46.

Plaća djelatniku utvrđuje se na način da se koeficijent složenosti poslova radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen pomnoži s osnovicom za izračun plaće koja se utvrđuje u iznosu minimalno utvrđene plaće u Republici Hrvatskoj.

Osnovna bruto plaća utvrđena stavkom 1. ovog članka uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ukoliko Uredbom Vlade Republike Hrvatske dođe do povećanja iznosa minimalne plaće u Republici Hrvatskoj, isti iznos će se izravno primijeniti pri utvrđivanju osnovice za izračun plaća djelatnika zaposlenih u općinskoj upravi Općine Čepin iz stavka 1. ovog članka.

Članak 47.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno, a najkasnije do 15. dana sljedećeg mjeseca za protekli mjesec.

Članak 48.

Plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom (ukoliko nije utvrđen drugačiji raspored tjednog radnog vremena) 25%
- za rad nedjeljom 35%

Ako djelatnik radi na blagdane, Uskrs i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Umjesto uvećavanja plaće na osnovi prekovremenog rada, djelatnik može koristiti slobodne radne dane.

Članak 49.

Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u iznosu 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije započetog bolovanja.

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

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 50.

Prije korištenja godišnjeg odmora djelatnicima će se isplatiti nagrada za radne rezultate koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez, sukladno odluci Načelnika, a najmanje u iznosu od 400,00 EUR.

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

Članak 51.

Djelatniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne neto plaće isplaćene po djelatniku zaposlenom u upravnim odjelima Općine Čepin u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Članak 52.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika 3 prosječne neto plaće i troškove pogreba
- smrti supružnika, djeteta i roditelja 1 prosječna mjesečna neto plaća

isplaćene po djelatniku zaposlenom u upravnim odjelima Općine Čepin u prethodna tri mjeseca.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Članak 53.

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

- nastanka teške invalidnosti 1 prosječna neto plaća
- bolovanja dužeg od 6 mjeseci 1 prosječna neto plaća
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika 1 prosječna neto plaća

isplaćene po djelatniku upravnih odjela Općine Čepin u prethodna tri mjeseca.

Članak 54.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini troškova stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza ako postoji realna potreba i mogućnost da na posao dolazi javnim ili privatnim prijevozom, neovisno da li on stvarno i koristi taj prijevoz.

Naknada za trošak prijevoza ne isplaćuje se za vrijeme godišnjeg odmora, bolovanja i drugih odsutnosti zaposlenika s rada koje traju dulje od mjesec dana.

Članak 55.

Djelatnici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja.

Ugovorne su strane sporazumne da se, aneksom ovog Ugovora, mogu urediti i drugi oblici i prava iz kolektivnog osiguranja.

Članak 56.

Djelatnik ima pravo na jubilarnu nagradu za navršeni ukupni staž i to kako slijedi:

- 10 godina radnog staža 200,00 EUR
- 15 godina radnog staža 270,00 EUR
- 20 godina radnog staža 340,00 EUR
- 25 godina radnog staža 400,00 EUR
- 30 godina radnog staža 470,00 EUR
- 35 godina radnog staža 540,00 EUR
- 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina 670,00 EUR

Djelatniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavaka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 57.

U povodu dana blagdana Uskrsa i dana Sv. Nikole, djelatniku će se, u dva jednaka dijela, isplatiti sredstva za poklon djetetu do 15 godina starosti u najvećem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 58.

Za uskršnje blagdane djelatnicima će se isplatiti prigodna nagrada koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez, sukladno odluci Načelnika, a najmanje u iznosu od 150,00 EUR.

Za božićne blagdane djelatnicima će se isplatiti nagrada za radne rezultate koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez, sukladno odluci Načelnika, a najmanje u iznosu od 200,00 EUR.

Članak 59.

Djelatnicima se jednom godišnje daje dar u naravi pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez, sukladno odluci Načelnika, a najmanje u iznosu od 133,00 EUR.

Članak 60.

Djelatniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između djelatnika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavaka 1. ovog članka.

VII. ZAŠTITA PRAVA DJELATNIKA

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru djelatnika na odluku iz članka 64. ovog Ugovora, ovlašteno tijelo dužno je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to djelatnik zahtjeva.

Članak 63.

U slučaju kada djelatnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom upravnog odjela Općine Čepin u kojem je djelatnik zaposlen, ili s Načelnikom u slučaju davanja otkaza od strane pročelnika upravnih odjela Općine Čepin, ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 64.

Djelatnik kojem je prestao radni odnos zasnovan na neodređeno vrijeme, nakon dvije godine rada u upravnom odjelu Općine Čepin zbog poslovnih, organizacijskih, odnosno posebnih potreba službe osim ako prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem djelatnika, a nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju ima pravo na otpremninu u visini najmanje jedne mjesečne neto plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca za svaku navršenu godinu rada u upravnom odjelu Općine Čepin.

Članak 65.

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

Djelatnik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu, s tim da do umirovljenja ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je stavljen na raspolaganje.

Djelatnika sa statusom branitelja iz Domovinskog rata ne može se staviti na raspolaganje.

VIII. ZAŠTITA DJELATNIKA

Članak 66.

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

Članak 67.

Djelatniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA DJELATNIKA

Članak 68.

Djelatnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo djelatnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima djelatnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe djelatnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 69.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje djelatnika.

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

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se djelatnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih djelatnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

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

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

Članak 70.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 71. i 72. ovoga Ugovora, djelatnik se može obratiti nadređenom čelniku ili sindikalnom povjereniku.

Nadređeni čelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva djelatnika obavijestiti ovlaštenu osobu od poslodavca.

Članak 71.

Nadređeni čelnik ili sindikalni povjerenik dužni su, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrde da ono postoji.

Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, djelatnik 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.

X. INFORMIRANJE

Članak 72.

Nadležno tijelo ili ovlaštena osoba dužno je djelatniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj djelatnika, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj djelatnika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim)
- o kretanjima i promjenama djelatničkih plaća

Informacije o rezultatima rada nadležno tijelo ili ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata djelatnicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

XI. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 73.

Načelnik 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 74.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak pročelnika upravnog odjela Općine Čepin ili druge ovlaštene osobe na djelatnike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika upravnog odjela Općine Čepin ne smije biti spriječena ili ometana ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 78.

Pročelnik upravnog odjela Općine Čepin ili druga ovlaštena osoba sindikalnom su povjereniku dužni omogućiti i izostanak s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

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

- prestati rad,
- ne može ga se premjestiti na druge poslove u okviru upravnog odjela Općine Čepin bez njegove suglasnosti,
- ne može ga se staviti na raspolaganje
- ne može se pokrenuti disciplinski postupak.

Članak 82.

Prije donošenja odluke važne za položaj djelatnika, 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 djelatnika.

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

- o donošenju Pravilnika o radu,
- o planu zapošljavanja, premještanju i otkazu,
- o mjerilima u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- o rasporedu radnog vremena,
- o noćnom radu,
- o naknadama za izume i tehničko unapređenje.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlaštenu predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 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 83.

Nadležno tijelo ili druga ovlaštena osoba dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada i o zauzetim su stajalištima dužni u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvjestiti Sindikat.

Nadležno tijelo ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanje sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku djelatnika.

Članak 84.

Načelnik za rad Sindikata, osigurava, bez naknade:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a 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 85.

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

Prestanak radnog odnosa i povrat na rad uređuje se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i Načelnika.

XII. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 86.

Ako nastane kolektivni radni spor koji bi mogao dovesti do štrajka, provest će se postupak mirenja.

Mirenje provodi mirovno vijeće od tri člana od kojih jednog imenuje poslodavac, jednog zajednički sindikat, a trećeg sporazumno obje strane.

Ako se oko trećeg člana obje strane ne mogu suglasiti, zatražit će da ga se imenuje s liste članova mirovnog vijeća.

Članak 87.

Ugovorne strane moraju u roku 48 sati dati prijedlog svog člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti oko izbora trećeg člana.

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

Članak 88.

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

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

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

Članak 89.

Ugovorne strane mogu se dogovoriti da spor iznesu pred arbitražu.

Članak 90.

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

XIII. ŠTRAJK

Članak 91.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikati neće štrajkati 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 otkaza, izmjene ili dopune ovog Ugovora.

Sindikati imaju pravo organizirati štrajk solidarnosti s drugim sindikatima uz najavu prema odredbama ovog Ugovora.

Članak 92.

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 93.

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

Članak 94.

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 mirjenja.

Članak 95.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sindikata.
Članovi štrajkaškog odbora ne mogu se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

Članak 96.

Štrajkaški odbor sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija 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 97.

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 zaposlenika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

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

Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati uključuju i broj zaposlenika 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 98.

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

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

Članak 99.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, zaposlenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljni položaj.

XIV. SOCIJALNI MIR

Članak 100.

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

XV. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA**Članak 101.**

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

Komisija ima 4 člana i 4 zamjenika, od kojih svaka ugovorna strana imenuje 2 člana i 2 zamjenika.

Komisija donosi Pravilnik o radu.

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

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište Komisije je upravni odjel Općine Čepin.

XVI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 102.**

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kad ga potpišu ovlaštene predstavnici ugovornih strana.

Članak 103.

Ovaj se Ugovor sklapa na vrijeme od 5 godina.

Članak 104.

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 i dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom, stječu se uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 105.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

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

Članak 106.

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

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

Članak 107.

Troškove u svezi s primjenom ovog Ugovora strane snose solidarno.

Članak 108.

Ovaj Ugovor sklapa se u 4 (četiri) primjerka, po dva (dva) za svaku stranu.

Članak 109.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 18. prosinca 2024. godine i biti će objavljen u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 150-01/24-01/2
URBROJ: 2158-12-24-1

Čepin, 3. prosinca 2024.

ZA OPĆINU ČEPIN

Općinski načelnik

Dražen Tonkovic

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
Predsjednica Sindikata

Iva Šušković

ZA PODRUŽNICU SINDIKATA
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE ČEPIN
Sindikalni povjerenik

Mihael Mak

Temeljem članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi sljedeći

PLAN

prijma u službu u Općinu Čepin za 2025. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Čepin za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Općinu Čepin za 2025. godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se da će se u Općini Čepin u 2025. godini popuniti sljedeća radna mjesta:

- a) U Upravnom odjelu za pripremu i provedbu programa i projekata
- Pročelnik upravnog odjela za pripremu i provedbu programa i projekata
- 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme
 - Viši stručni suradnik za pripremu i provedbu programa i projekata
- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Članak 3.

Temeljem ovog Plana, slobodna radna mjesta popunjavati će se putem javnog natječaja. Radna mjesta popunjavati će se sukladno proračunskim sredstvima, ovom Planu i Pravilniku o unutarnjem redu Općine Čepin.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 100-01/24-01/2

URBROJ: 2158-12-24-1

Čepin, 30. prosinca 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Temeljem članka 10. Pravilnika o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 16/15.), općinski načelnik Općine Čepin, a na prijedlog pročelnika upravnih tijela, donosi

PLAN
stručnog osposobljavanja i usavršavanja
službenika i namještenika upravnih tijela
Općine Čepin za 2025. godinu

I.

Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin za 2025. godinu (nastavno: Plan izobrazbe) donosi se u cilju organiziranja i provedbe programa izobrazbe službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin (nastavno: Općina) u 2025. godini.

II.

Izrazi koji se u Planu izobrazbe koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

III.

Plan izobrazbe temelji se na iskazanim trenutnim i procijenjenim budućim potrebama za određenim sposobnostima, sukladno organizacijskim ciljevima upravnih tijela Općine, a uz uvažavanje iskazanog interesa zaposlenika.

IV.

Izobrazba će se provoditi u okviru financijskih sredstava planiranih za troškove izobrazbe u Proračunu Općine Čepin za 2025. godinu i projekcija za 2026. i 2027. godinu.

V.

U organiziranju i provođenju pojedinih programa izobrazbe, Općina surađuje s prosvjetnim, znanstvenim i drugim odgovarajućim ustanovama kojima može povjeriti obavljanje određenog dijela programa ili programa izobrazbe u cjelini.

VI.

Izobrazba će se provoditi prema sljedećem programu:

**PROGRAM IZOBRAZBE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
UPRAVNIH TIJELA OPĆINE ČEPIN ZA 2025. GODINU**

PROGRAM IZOBRAZBE	CILJNA GRUPA (broj polaznika)	UKUPAN BROJ POLAZNIKA	OBLIK IZVOĐENJA	PROVODITELJ PROGRAMA	TRAJANJE	PROCIJENJENI TROŠKOVI (u EUR)
Povremeni programi izobrazbe iz područja rada pojedinih upravnih tijela Općine	Službenici upravnih tijela Općine	prema potrebi	Seminari, radionice, predavanja i sl.	Organizacije ovlaštene za provođenje programa izobrazbe	prema programu	6.000,00
UKUPNO						6.000,00

VII.

Ovaj Plan izobrazbe bit će objavljen na oglasnoj ploči Općine Čepin i u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 131-01/24-01/3
URBROJ: 2158-12-24-1

Čepin, 30. prosinca 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

