



GLASNIK GRADA MAKARSKE

Službeno glasilo Grada Makarske



XXXIII
BROJ 2
16. siječnja 2026.

www.makarska.hr

SADRŽAJ**Predstavnica Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika
Republike Hrvatske, Sindikalni povjerenik Podružnice Makarska i
Gradonačelnik Grada Makarske:**

1. Kolektivni ugovor za zaposlene u gradskoj upravi Grada
Makarske.....7

Gradonačelnik:

1. Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje javnog natječaja za
dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području grada Makarske za razdoblje
od 2024. do 2028. godine.....30



GRAD MAKARSKA, Obala Kralja Tomislava 1, OIB: 53515145212, kao Poslodavac, koji zastupa gradonačelnik, dr.sc. Zoran Paunović, (u nastavku teksta: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, OIB: 85709856921, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, koji zastupa predsjednica Iva Šušković, bacc. oec. (u nastavku teksta: Sindikat) sklopili su dana 22. prosinca 2025. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U GRADSKOJ UPRAVI GRADA MAKARSKA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u nastavku teksta: Ugovor) na razini gradske uprave Grada Makarska utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i na osnovi rada za službenike i namještenike, u upravnim tijelima i Pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti u gradu Makarskoj, Poslodavca (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovoga Ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni, u upravnim tijelima i Pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti u gradu Makarskoj, kod Poslodavca, na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom.

Članak 3.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom, kada se primjenjuju povoljnije odredbe kojima je regulirano pojedino pitanje.

Na pitanja koja nisu uređena ovim ugovorom primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

Članak 4.

Državni službenik i namještenik, te službenik i namještenik tijela jedinice lokalne ili područne samouprave i službenik iz javne službe koji je po sili zakona preuzet u upravna tijela Grada, odnosno koji je zbog potreba službe, temeljem posebnog propisa o službeničkim odnosima, premješten u Poslodavca na temelju pisanog sporazuma čelnika tijela, za ostvarivanje svojih radnih i materijalnih prava, zadržava kontinuitet svog rada odnosno radnog staža kao ukupni staž ostvaren u državnom tijelu, javnoj službi i jedinici lokalne i područne samouprave.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka kao neprekinuti rad odnosno radni staž smatrat će se rad ostvaren u državnim tijelima, javnim službama i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave između kojeg nije bilo prekida dužeg od osam dana.

II. PRIJAM NA RAD

Članak 5.

Zaposlenici se primaju u službu, odnosno na rad na temelju natječaja ili na drugi način u skladu sa Zakonom.

Članak 6.

Zaposlenicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme određuje se probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Članak 7.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, a bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od 12 mjeseci, u upravna tijela Poslodavca primaju se na rad u svojstvu vježbenika.

S vježbenikom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom tijelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 8.

Vježbenički staž zaposlenika traje 12 mjeseci.

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

Članak 9.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određene struke ili radnog mjesta, čelnik tijela može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ugovor o volonterskom radu mora se sklopiti u pisanom obliku.

Razdoblje volonterskog rada može trajati najduže toliko koliko traje vježbenički staž.

Volonteru koji se istakne svojim radom i zalaganjem, po isteku ugovora o volonterskom radu može se isplatiti naknada u visini prosječne plaće zaposlenoga na poslovima koje je kao volonter obavljao.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 10.**

Puno radno vrijeme Zaposlenika je 40 sati tjedno.

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

Radno vrijeme je u trajanju 8 sati dnevno, Zaposlenik s radom počinje u intervalu od 07.00 sati do 09.00 sati i završava u intervalu od 15.00 sati do 17.00 sati, ovisno o vremenu dolaska na posao. Poslodavac će u najkraćem razdoblju od dana potpisivanja ovog Ugovora osigurati elektroničku prijavu dolaska i odlaska na radno mjesto zaposlenika, koja će se izravno primjenjivati pri obračunu sati radi za isplatu plaće. Elektroničku evidenciju za obračun plaća ovjera pročelnik upravnog tijela u kojem je zaposlenik raspoređen.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. ovoga Ugovora, Poslodavac može, ovisno o potrebama za pojedine službe odlučiti i o drugačijem rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena, te dnevnog odmora.

Poslodavac će posebnom Odlukom odlučiti o radnom vremenu Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u gradu Makarskoj i Odsjeka za prometno komunalno redarstvo.

Poslodavac se obvezuje o odluci iz prethodnog stavka izvijestiti Sindikat.

Članak 12.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na dnevni odmor od 30 minuta, u vremenu od 11,00 sati do 11,30 sati.

Zaposleniku koji radi po rasporedu radnog vremena iz članka 11. ovog Ugovora o vremenu dnevnog odmora odlukom određuje Poslodavac.

Vrijeme dnevnog odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

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

Članak 13.

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

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti odmor sukladno odredbama prethodnog stavka, uz pisani pristanak zaposlenika, odmor može biti kraći.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Za zaposlenika koji radi sukladno rasporedu radnog vremena iz članka 10. ovoga Ugovora dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Za zaposlenika koji radi sukladno rasporedu radnog vremena iz članka 11. ovoga Ugovora dane tjednog odmora određuje Poslodavac ili čelnik upravnog tijela.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora neposredno uoči dana tjednog odmora ili neposredno nakon dana tjednog odmora (petak uoči ili ponedjeljak nakon dana tjednog odmora).

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. i 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci čelnika upravnog tijela.

Članak 15.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog toga što nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada, nije stekao pravo na puni godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik kojem radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj mu prestaje radni odnos.

Članak 21.

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

1. s obzirom na dužinu radnog staža:

- a) 1 dan - do navršene 4 godina radnog staža;
- b) 2 dana - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža;
- c) 3 dana - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža;
- d) 4 dana - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža;
- e) 5 dana - od navršenih 20 do navršene 24 godine radnog staža;
- f) 6 dana - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža;
- g) 8 dana - od navršenih 30 i više godina radnog staža;

2. s obzirom na uvjete rada:

a) 2 dana - za dvokratan rad, za rad u smjenama, rad subotom ukoliko se ne radi o redovnom radu u trajanju 40 sati tjedno, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom;

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- a) 2 dana - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom, te još 1 dan roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete;
- b) 3 dana - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu;
- c) 2 dana – osobi s invaliditetom, koja poslodavcu dostavi potrebne dokaze za prijave invaliditeta HZMO-u;

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- a) 3 dana - zaposleniku ocijenjenom ocjenom odličan;
- b) 2 dana - zaposleniku ocijenjenom ocjenom vrlo dobar;
- c) 1 dan - zaposleniku ocijenjenom ocjenom dobar;

5. s obzirom na stručnu spremu:

- a) 3 dana - zaposleniku koji je po struci magistar struke ili stručni specijalist struke;

b) 2 dana - zaposleniku koji je po struci sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke;

c) 1 dan - zaposleniku koji je po struci srednje stručne spreme.

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

Ukupan maksimalan broj dana godišnjeg odmora je 30 dana.

Članak 22.

Slijepi zaposlenici, zaposlenici donatori organa i zaposlenici koji rade na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, za jednu kalendarsku godinu imaju pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 23.

Korištenje godišnjeg odmora odobrava se rješenjem koje donosi čelnik upravnog tijela za svakog zaposlenika.

U rješenju o korištenju godišnjeg odmora se obvezno navodi razdoblje u kojem će se koristiti godišnji odmor, trajanje godišnjeg odmora izraženo u broju radnih dana, broj radnih dana ukupno iskorištenog godišnjeg odmora i broj preostalih radnih dana godišnjeg odmora za korištenje zaposleniku.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 24.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u više dijelova.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u više dijelova, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

Članak 25.

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, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. prosinca one godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 26.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos.

Članak 27.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela najmanje jedan dan prije.

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

Zaposlenik 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 smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik imao u polasku i povratu iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratu do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust):

- 5 dana zbog zaključivanja braka;
- 5 dana zbog rođenja djeteta;
- 5 dana zbog smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka;
- 2 dana zbog smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika;
- 2 dana kao dobrovoljni davatelj krvi ili koštane srži (svako davanje);
- 2 dana zbog selidbe;
- 3 dana zbog teške bolesti supružnika, djeteta i roditelja;
- 7 dana zbog polaganja stručnog ispita prvi put;
- 1 dan zbog nastupanja u kulturnim ili športskim priredbama, na sam dan nastupa;
- 5 dana zbog nastupa u sastavu državne selekcije;
- 2 dana zbog sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
- 5 dana zbog elementarne nepogode;

Po svim osnovama ukupno trajanje dopusta uz naknadu plaće u jednoj kalendarskoj godini iznosi maksimalno 10 dana.

Izuzetak od ograničenja ukupnog trajanja dopusta uz naknadu plaće je za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i pravo dobrovoljnog davatelja krvi ili koštane srži i polaganja stručnog ispita prvi put.

Pod pojmom supružnika u ovom Ugovoru smatra se bračni i izvanbračni drug, formalnog i neformalnog životnog partnera.

Članak 31.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta, uz uvjet kako je navedeno nužno za izvršavanje poslova na koje je raspoređen kod poslodavca.

Članak 32.

Zaposlenik 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 zaposlenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 33.

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

Ako okolnost iz članka 30. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo prekinuti godišnji odmor za razdoblje korištenja plaćenog dopusta te ostatak godišnjeg odmora koristiti naknadno prema sporazumu s čelnikom tijela.

Ako okolnost iz članka 34. ovog Ugovora nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za vrijeme takve odsutnosti s rada.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

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

Dopust ostvaren pod uvjetima iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka odobrava čelnik upravnog tijela, odnosno za pročelnika gradonačelnik Grada Makarske.

Članak 36.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaće.

ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 37.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

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

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

Članak 38.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s

osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo.

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

PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 39.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno i to do petnaestog dana u idućem mjesecu za protekli mjesec.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposleniku će se isplatiti novčana paušalna naknada za podmirenje troškova prehrane, u mjesečnom iznosu od 100,00 EUR-a.

Ugovorne strane sporazumne su da će osnovica za izračun plaća zaposlenika od 01. siječnja 2026. godine iznositi 1005,00 EUR-a i primjenjivati će se počevši s plaćom za mjesec siječanj 2026. godine koja će se isplatiti u veljači 2026. godine.

Članak 40.

Zaposleniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%. Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 43. ovog Ugovora pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 41.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- 30% za rad noću;
- 50% za prekovremeni rad;
- 35% za rad nedjeljom;
- 150% za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom;
- 10% za smjenski rad;
- 20% za dvokratni rad s prekidom dužim od jedan sat, za otežane uvjete rada, fizička i psihička opterećenja, utjecaj okoline i sl.

Ukoliko je sukladno odredbama članka 11. ovog Ugovora za pojedinu službu odlučeno o drugačijem rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena, te dnevnog odmora u okviru redovnog trajanja radnog vremena ne primjenjuju se odredbe za uvećanje plaće zaposlenika iz stavka 1. ovog članka.

Umjesto uvećavanja osnovne plaće na osnovu prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne dane 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 kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 42.

Ako zaposlenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslova kojeg je obavljao po nalogu.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, čelnik upravnog tijela donosi rješenje o plaći.

Zaposlenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. ovoga članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 43.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70% osnovne plaće radnog mjesta zaposlenika.

Službenicima i namještenicima Grada Makarske, koji su privremeno nesposobni za rad zbog onkološke bolesti, ili zbog postoperativne rehabilitacije, ili zbog postupka medicinski potpomognute oplodnje, pripada naknada plaće u visini od 100% osnovne plaće radnog mjesta službenika ili namještenika za prvih 42 dana bolovanja.

Naknada u visini 100% iznosa plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**Članak 44.**

Zaposleniku će se jednom godišnje isplatiti jednokratni dodatak u plaći za korištenje godišnjeg odmora – regres.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora, odnosno najkasnije do konca srpnja kada se regres isplaćuje na isti dan za sve zaposlenike.

Članak 45.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika - u visini tri osnovice utvrđene u članku 39. ovog ugovora i naknadu troškova pogreba;
- smrti supružnika i djeteta - u visini dvije osnovice utvrđene u članku 39. ovog ugovora i
- smrti roditelja – u visini jedne osnovice utvrđene u članku 39. ovog ugovora.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do iznosa dvije osnovice utvrđene u članku 39. ovog ugovora.

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na jednokratnu pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti, u visini tri osnovice utvrđene u članku 39. ovog Ugovora i
- nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika zaposlenika, u visini jedne osnovice utvrđene članku 39. ovog Ugovora.

Zaposlenik ima pravo na pomoć jedanput godišnje po svakoj osnovi u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana - u visini osnovice utvrđene članku 39. ovog Ugovora
- radi nabave medicinskog pomagala i/ili radi pokrića troškova nabave prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu za sebe, dijete ili supružnika – u visini stvarnih troškova, a najviše do iznosa jedne osnovice utvrđene članku 39. ovog Ugovora.

Članak 47.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja iznosi 70% i više. Pomoć za nabavku medicinskog pomagala i lijekova odobravat će se temeljem specijalističkog nalaza i priloženih računa.

Članak 48.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

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

Dnevnica i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 49.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 50.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla, maksimalno do 30 km udaljenosti od mjesta rada do mjesta prebivališta.

Zaposleniku pripada naknada troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.

Naknada za troškove prijevoza zaposlenicima isplaćuje se u iznosu od 0,18 eura po kilometru.

Članak 51.

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

Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se prema propisima koji utvrđuju visinu dnevnice u tijelima državne uprave Republike Hrvatske.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa po prijađenom kilometru i u iznosu naknade za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 52.

Poslodavac je dužan od dana primjene ovog Ugovora zaposlenike kolektivno osigurati od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Članak 53.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u upravnim tijelima, i to za navršenih:

- 10 godina u iznosu 0,5 osnovice utvrđene člankom 39. ovog Ugovora
- 15 godina u iznosu 1,0 osnovice utvrđene člankom 39. ovog Ugovora
- 20 godina u iznosu 1,5 osnovice utvrđene člankom 39. ovog Ugovora
- 25 godina u iznosu 2,0 osnovice utvrđene člankom 39. ovog Ugovora
- 30 godina u iznosu 2,5 osnovice utvrđene člankom 39. ovog Ugovora
- 35 godina i svakih daljnjih navršenih 5 godina u iznosu 3,0 osnovice utvrđene člankom 39. ovog ugovora.

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

Članak 54.

Jedan put godišnje, povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana, a najkasnije do 4. prosinca, Poslodavac će svakom zaposleniku roditelju / staratelju / udomitelju djeteta koje do posljednjeg dana te godine navršava punih 15 godina života isplatiti naknadu poklon za dijete. Naknada iz prethodnog stavka isplaćuje se u iznosu od maksimalno neoporezivog iznosa određenog posebnim propisom, za svako dijete.

Članak 55.

Poslodavac se obvezuje svakom zaposleniku isplatiti prigodnu nagradu (božićnicu, uskršnicu i regres) u iznosu od maksimalno neoporezivog iznosa određenog posebnim propisom, a koju će se isplatiti u tri navrata tijekom jedne kalendarske godine.

V. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA**Članak 56.**

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se dostavljaju zaposleniku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, sukladno Zakonu.

Članak 57.

Odlučujući o žalbi zaposlenika na odluku iz članka 59. ovoga ugovora, Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika, ako to zaposlenik zahtijeva.

Članak 58.

U slučaju kad zaposlenik daje otkaz dužan je odraditi otkazni rok sukladno zakonu, ako s poslodavcem ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 59.

Ako ovlaštena osoba, odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, čelnik tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, poslove kojeg je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen. Čelnik tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi zaposlenicima iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da im osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 60.

Zaposlenicima prijašnjim korisnicima prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugim odgovarajućim poslovima za vrijeme zaposlenja, sukladno članku 174. stavak 3. točke 2.- 4. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine, broj 130/10) koji su to pravo stekli zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti, prema propisima do 31. prosinca 1998. pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvarili za puno radno vrijeme na radnim mjestima na koje su raspoređeni i zbroja invalidske mirovine i plaće koje ostvaruju za skraćeno radno vrijeme.

Članak 61.

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

VI. OTPREMNINE PO OSNOVI PRESTANKA RADNOG ODNOSA**Članak 62.**

Zaposleniku kojemu radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu i zahvalu za minuli rad u službama Grada Makarska.

Zaposleniku koji odlazi u starosnu mirovinu isplatit će se otpremnina u visini tri prosječne neto plaće. Prosječna neto plaća dobiva se izračunom isplaćene neto plaće tijekom tri mjeseca koja su prethodila mjesecu u kojem zaposleniku prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu.

Zahvala za minuli rad u službama Grada Makarska, pridodaje se iznosu iz stavka 2. ovog članka i obračunava se na način da se isplaćuje iznos od 50,00 eura neto za svaku godinu radnog staža ostvarenog u službama Grada Makarska.

Zaposleniku koji prihvati odlazak u prijevremenu mirovinu, ili prihvati sporazumni prestanak službe na inicijativu poslodavca, može se isplatiti poticajna otpremnina, uz uvjet da je kod poslodavca radio najmanje 10 godina neprekidno i da zaposlenik nije navršio 60 godina. Iznos poticajne otpremnine se utvrđuje u iznosu šest neto plaća isplaćenih zaposleniku, prema izračunu prosjeka plaće za zadnja tri mjeseca prije odlaska zaposlenika. O isplati poticajne otpremnine poslodavac je dužan savjetovati se sa sindikatom.

Otpremnina iz ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 63.

Zaposlenici kojima radni odnos prestaje istekom roka u kojem su bili stavljeni na raspolaganje kao i zaposlenici kojima radni odnos prestaje istekom otkaznog roka kod poslovno uvjetovanog otkaza, imaju pravo na otpremninu sukladno odredbama Zakona o radu uvećanoj za iznos od 140,00 EUR-a neto za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim tijelima Grada Makarske.

Otpremnina iz ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 64.

Zaposlenici kojima prestaje radni odnos zbog osobno uvjetovanog otkaza imaju pravo na otpremninu u visini tri prosječne neto plaće, to jest u visini trostrukog iznosa prosječne neto

plaće koja je zaposleniku isplaćena u posljednja tri mjeseca koja su prethodila mjesecu u kojem je zaposleniku prestao radni odnos.

Zaposlenici kojima je radni odnos prestao zbog osobno uvjetovanog otkaza pravo na otpremninu iz stavka 1. ostvaruju uz uvjet da su imali više od pet godina radnog staža u upravnim tijelima Grada Makarske.

Otpremnina iz ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 65.

Zaposlenici za čijim radom je prestala potreba u upravnom tijelu Grada Makarska, kod poslovno uvjetovanog otkaza, imaju u roku od šest mjeseci prednost prijema u službu u upravnim tijelima Grada Makarska, ako se u tom razdoblju ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 66.

U slučaju stavljanja službenika na raspolaganje odnosno poslovno uvjetovanog otkaza, vrijeme raspolaganja odnosno otkazni rok se određuju u trajanju od najmanje:

- dva tjedna, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske do jedne godine;
- mjesec dana, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske od najmanje jednu godinu;
- mjesec dana i dva tjedna, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje dvije godine;
- dva mjeseca, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje pet godina;
- tri mjeseca, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje deset godina;
- četiri mjeseca, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje petnaest godina;
- pet mjeseci, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje dvadeset godina;
- šest mjeseci, zaposleniku s radnim stažem u upravnim tijelima Grada Makarske najmanje trideset godina.

Članak 67.

Zaposleniku kojem nedostaje najviše pet godina do stjecanja uvjeta za priznavanje prava na starosnu mirovinu, ne može prestati služba odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe odnosno radnog odnosa po sili zakona.

Zaposlenik iz prethodnog stavka ovog članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 68.

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

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

Članak 69.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.

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

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili 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 službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se 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 neodjeljivanje zadataka.
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ne komuniciranje s radnikom, dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka, neodjeljivanje radnih zadataka, dodjeljivanje poslova daleko ispod razine znanja radnika, dodjeljivanje ponižavajućih radnih zadataka, permanentno dodjeljivanje novih radnih zadataka unatoč svijesti kako ih je nemoguće obaviti u redovnom radnom vremenu, ismijavanje žrtve, ocjenjivanje radnog zalaganja na pogrešan i vrijeđajući način, tretiranje radnika „kao zraka“, loše i zlonamjerno ogovaranje žrtve, permanentno prekidanje u obavljanju radnih zadataka, glasno vikanje ili psovanje, upućivanje usmenih prijetnji, kritiziranje privatnog života,
- stalno kritiziranje načina rada radnika i drugo.

Članak 70.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 69. ovoga Ugovora, zaposlenik se može obratiti nadređenom službeniku, sindikalnom povjereniku ili osobi ovlaštenoj od Poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u nastavku tekstu: Povjerljivi savjetnik).

Povjerljivog savjetnika, iz stavka 1. ovoga članka, uz prethodnu suglasnost Sindikata, imenuje gradonačelnik.

Nadređeni službenik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva zaposlenika obavijestiti Povjerljivog savjetnika.

Članak 71.

Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva, Povjerljivog savjetnika, iz članka 69. ovoga Ugovora objavljuju se na vidnom mjestu, a uključuju najmanje ime i prezime, broj telefona te e-adresu.

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što podrazumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu Poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta Poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Postupak za zaštitu zaposlenika od uznemiravanja je hitan. Ovlaštena osoba za primanje i rješavanje pritužbe dužna je, nakon podnošenja pritužbe, u roku 8 dana, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnost i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem zaposlenika koji je podnio pritužbu i zaposlenika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i drugo, kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Postupak za zaštitu dostojanstva zaposlenika od uznemiravanja je zatvoren za javnost. Podaci prikupljeni u tijeku postupka su tajni.

Svjedoci se ne saslušavaju u prisutnosti zaposlenika podnositelja pritužbe odnosno u prisutnosti osobe koja se tereti za zlostavljanje odnosno uznemiravanje.

U postupku ispitivanja pritužbe, Povjerljivi savjetnik će ispitati zaposlenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala zaposlenika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Povjerljivi savjetnik i osoba koja je sudjelovala u određenom dijelu postupka.

Sve osobe koje su u radnom odnosu kod Poslodavca dužni su surađivati s Povjerljivim savjetnikom, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika.

U postupku rješavanja pritužbe, Povjerljivi savjetnik mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost podataka i zaštita privatnosti svake osobe.

Kod prikupljanja izjava od strane povjerljivog savjetnika zaposlenici potpisuju izjavu o povjerljivosti razgovora i danih izjava dok traje postupak.

Zaposlenik koji je podnio pritužbu kao i zaposlenik od kojega se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan i sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Povjerljivi savjetnik mora odlučiti povodom pritužbe u roku od 30 dana od dana podnošenja pritužbe.

Članak 72.

Ako Povjerljivi savjetnik ne provede mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Zloupotrebu prava na zaštitu od uznemiravanja čini zaposlenik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od uznemiravanja, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka s ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom zaposleniku.

Zaposlenik koji vrši uznemiravanje, kao i zaposlenik koji zloupotrijebi pravo na zaštitu od uznemiravanja, odgovoran je za povredu radne dužnosti odnosno povredu radne discipline.

Članak 73.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe zaposlenika Poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u svim tijelima gradske uprave za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji Povjerljivog savjetnika.

VIII. NAČELA OSOBNOG PONAŠANJA ZAPOSLENIKA

Članak 74.

Načela osobnog ponašanja zaposlenika, utvrđena ovim Ugovorom, su načela koja zaposlenici moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja. Zaposlenici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema tijelima Poslodavca i tijelu u kojem obavljaju svoju dužnost.

Članak 75.

Svrha načela osobnog ponašanja zaposlenika je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika u službi, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa te povjerenja građana u Poslodavca.

Članak 76.

Zaposlenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela javne službe i načela ponašanja službenika i namještenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima.

Članak 77.

Zaposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građanina i drugih zaposlenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Članak 78.

U obavljanju službene dužnosti zaposlenik je dužan čuvati osobni ugled, ugled Poslodavca i povjerenje građana u Poslodavca.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

Članak 79.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima ga predstavlja, zaposlenik je, uz napomenu da se radi o stavovima Poslodavca, dužan iznositi stavove Poslodavca, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem. Pri iznošenju tih stavova zaposlenik je dužan paziti na ugled Poslodavca i osobni ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Poslodavca, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga Poslodavca i poslova radnog mjesta koje obavlja, zaposlenik ne

smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Poslodavca i narušiti povjerenje građana u rad Poslodavca.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Poslodavca i koji nisu tematski povezani s službom, odnosno djelokrugom upravnog tijela u kojem je zaposlenik zaposlen, zaposlenik ne treba odobrenje čelnika upravnog tijela za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled Poslodavca i osobni ugled.

Članak 80.

Zaposlenik ne smije u obavljanju službe zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Zaposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu upravnih tijela u kojem je zaposlen, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti.

Zaposlenik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke.

Članak 81.

U odnosu prema građanima zaposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik je dužan u obavljanju službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 82.

Zaposlenik je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama. Zaposlenik je dužan u obavljanju službene dužnosti pomoći neukim strankama.

Članak 83.

Međusobni odnosi zaposlenika, odnosno svi oblici komunikacije zaposlenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Članak 84.

Zaposlenik u obavljanju poslova razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Poslodavca u cjelini.

Postupajući u skladu s etičkim načelima zaposlenici, u međusobnim odnosima, ne ometaju jedni druge u izvršavanju službenih dužnosti.

Članak 85.

Čelnik upravnog tijela potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

U slučaju kada čelnik upravnog tijela zaprimi pisanu ili usmenu prijavu o ponašanju zaposlenika suprotnog načelima osobnog ponašanja utvrđenim ovim ugovorom, obvezan je u roku najkasnije osam dana poduzeti mjere sukladno Zakonu i odredbama ovog Ugovora.

O poduzetim mjerama dužan je pisano, a najkasnije u roku 30 dana, izvijestiti Gradonačelnika.

Nepostupanje u skladu sa stavkom 2. ovog članka razlog je za opoziv čelnika upravnog tijela.

IX. INFORMIRANJE, SAVJETOVANJE I SUODLUČIVANJE

Članak 86.

Gradonačelnik, odnosno čelnik upravnog tijela dužni su sindikalnom povjereniku i sindikalnom predstavniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenika, sukladno odredbama općih propisa o radu kojima je regulirana obveza obavješćivanja Sindikata i radničkog vijeća, a posebno o:

- prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz rada,
- rezultatima rada (periodičnim i godišnjim),
- kretanjima i promjenama zaposleničkih plaća.

X. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 87.

Poslodavac se obvezuje osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustava Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim ugovorom.

Članak 88.

Gradonačelnik i čelnici upravnih tijela obvezuju se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, ili na drugi način utjecati na sindikalno organiziranje i pravo zaposlenika da postane članom sindikata. Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se osobito pritisak Gradonačelnika, čelnika upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe na zaposlenike članove sindikata da istupe iz Sindikata.

Članak 89.

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

Članak 90.

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

Članak 91.

Aktivnost sindikalnog povjerenika i sindikalnog 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 92.

Poslodavac je sindikalnom povjereniku dužan omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

Članak 93.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa na prijedlog jedne od ugovornih strana uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i čelnika upravnog tijela.

Članak 94.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik odnosno sindikalni predstavnik ne mogu biti pozvani na odgovornost niti dovedeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Članak 95.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestati služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog upravnog tijela, odnosno u drugo upravno tijelo niti ga se može staviti na raspolaganje kao niti pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 96.

Prije donošenja odluka važnih za položaj zaposlenika, gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela mora o tome obavijestiti Sindikat i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

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 zaposlenika (odluke o unutarnjem ustrojstvu i pravilnici o unutarnjem redu upravnih tijela i dr.),
- planu zapošljavanja i otkazu službe odnosno rada zaposlenika,
- namjeri izvanrednog otkaza zaposlenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu zaposlenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unaprjeđenje. Sindikat se može o dostavljenom prijedlogu namjeravane odluke očitovati u roku od osam dana.

Ako se Sindikat u roku iz stavka 3. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela je, prije donošenja namjeravane odluke, dužan razmotriti dostavljene primjedbe Sindikata.

Članak 97.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela dužan je 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 osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva pismenim putem izvijestiti Sindikat.

Gradonačelnik odnosno čelnik upravnog tijela 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 zaposlenika, najkasnije u roku od 8 dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 98.

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

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;

- pravo na korištenje telefona, 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 plaće doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 99.

Zaposlenik koji profesionalno obavlja sindikalnu dužnost i zbog toga mu prestaje služba, odnosno radni odnos u upravnom tijelu, ima se pravo u roku od 30 dana nakon isteka mandata u kojem je profesionalno obavljao sindikalnu dužnost, vratiti natrag u radni odnos u isto zvanje i na radno mjesto, odnosno na radno mjesto jednake složenosti poslova onome radnom mjestu kojeg je poslove obavljao prije odlaska na sindikalnu dužnost.

Prestanak radnog odnosa i povrat na rad uređuju se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i Gradonačelnika.

XI. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 100.

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

Članak 101.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće. Mirovno vijeće ima tri člana. Svaka ugovorna strana imenuje jednog člana.

Stranke su suglasne da će trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika imenovati dekan Pravnog fakulteta u Splitu ili osoba koju on ovlasti. (Predsjednik Općinskog suda u Makarskoj ili Predsjednik Službeničkog suda Splitsko - dalmatinske županije).

Članak 102.

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

Članak 103.

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a prema potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Članak 104.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

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

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

ŠTRAJK

Članak 105.

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

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 106.

Štrajk se Poslodavcu mora najaviti najkasnije tri dana prije početka štrajka.

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

Članak 107.

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 108.

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

Članak 109.

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

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja nužnog rada sa strankama i nužnih inspekcijskih poslova, radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 110.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga Poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 101. ovog Ugovora.

Pravila uz stavka 1. ovog članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 111.

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

Članak 112.

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 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

Zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike, ako je štrajk organiziran sukladno odredbama zakona, odredbama ovog Ugovora i pravilima Sindikata.

Zaposlenik ne smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 116.

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

XII. SOCIJALNI MIR**Članak 117.**

Ugovorne strane se za vrijeme primjene ovoga Ugovora obvezuju na socijalni mir. Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

XIII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE KOLEKTIVNOG UGOVORA**Članak 118.**

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

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

Članovi Komisije biraju predsjednika i zamjenika Komisije većinom glasova svih članova komisije.

Zamjenik predsjednika Komisije obavezno je član Komisije druge strane potpisnice Kolektivnog ugovora. Svake dvije godine se izmjenjuju predsjednik Komisije i zamjenik predsjednika Komisije u smislu predstavnika pojedine strane.

U slučaju odsutnosti, predsjednika Komisije zamjenjuje njegov zamjenik.

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

Ugovorne strane su se dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je u sjedištu Poslodavca.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 119.**

Ovaj se Ugovor sklapa na vrijeme od četiri godine.

Ovaj Ugovor sačinjen je u pet (5) istovjetnih primjeraka od kojih dva (2) pripadaju Poslodavcu, a tri (3) zadržava Sindikat.

Članak 120.

Smatra se da je ovaj ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana u skladu s posebnim propisom o važenju kolektivnih ugovora, a primjenjuje se od 01. siječnja 2026. godine.

Članak 121.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora. Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovoga Ugovora o postupku mirenja.

Članak 122.

Pregovore o obnovi ovoga Ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen, a dok se ne potpiše novi ugovor, ostaju na snazi odredbe ovog Ugovora.

Članak 123.

Ovaj Ugovor objavit će se u Glasniku Grada Makarska.

U Makarskoj, 22. prosinca 2025. godine

KLASA: 006-04/25-01/1

URBROJ: 2181-06-01-25-10

Ugovorne stranke:

Sindikatski državni i lokalni službenici
i namještenici republike hrvatske

Grad Makarska

Predsjednica sindikata

Gradonačelnik

Iva Šušković, bacc.oec.

dr.sc. Zoran Paunović

Sindikatski povjerenik
Podružnice Grad Makarska

Bojan Mileta, dipl.iur.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 3/21) te članka 20. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području grada Makarske za razdoblje od 2024. do 2028. godine („Glasnik Grada Makarske“ br. 26/23, 6/24, 10/24, 2/25, 13/25), gradonačelnik Grada Makarske dana 13.01.2026.g. donosi

ODLUKU

o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje javnog natječaja za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području grada Makarske za razdoblje od 2024. do 2028. godine

Članak 1.

Za provođenje natječaja za dodjelu dozvole na pomorskom dobru na području grada Makarske za razdoblje od 2024. do 2028. godine, imenuje se Povjerenstvo u sljedeće sastavu:

1. Član, Jasna Šolić Ćurković, zamjenica, Maja Šalinović
2. Član, Gordan Buble, zamjenik Hrvoje Pejić
3. Član, Kleme Radojković, zamjenica Jelena Vranješ

Članak 2.

Povjerenstvo za provođenje natječaja za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području grada Makarske obavlja sljedeće poslove:

Vodi postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama, na temelju zaprimljenih ponuda na javnom natječaju, pregledava ponude nakon čega Gradonačelnik predlaže Gradskom vijeću Grada donošenje odluke o davanju dozvole na pomorskom dobru, a rješenje o dozvoli na pomorskom dobru donosi Gradonačelnik te Povjerenstvo za naprijed navedenu svrhu priprema i izrađuje potrebna pismena.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

Klasa: 342-01/26-01/1
Ur.broj: 2181-6-05-05-26-2
Makarska, 13.01.2026.g.

GRADONAČELNIK
dr.sc. Zoran Paunović

— — —