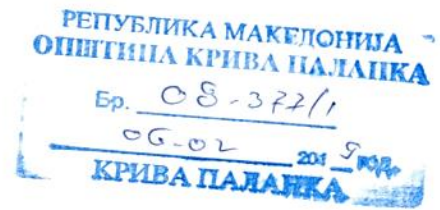




Синдикат на работниците од управата,
правосудните органи и здруженијата на
граѓани на Република Македонија - УПОЗ

Бр. 0101-57/1
06-02-2009 год.
СКОПЈЕ



Врз основа на член 3 и член 24 од Законот за вработените во јавниот сектор (Сл. Весник на РМ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18), член 4 од Законот за административни службеници (сл. Весник на РМ, бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и член 203 и член 219 став 1 од Законот за работните односи (Сл. Весник на РМ бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 113/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15, 27/16 и 120/18), Општина Крива Паланка (претставувана од Градоначалникот Борјанчо Мицевски) од една страна и репрезентативниот Синдикат во Општина Крива Паланка, (претставувана од претседателот на Синдикалната организација Зоран Павловски и претседателот на Синдикатот на УПОЗ Пецо Грујовски), од друга страна, склучија:

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР

за административните службеници и другите вработени во
Општина Крива Паланка

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на колективниот договор

Член 1

Со овој Колективен договор се уредуваат статусот, правата, обврските и одговорностите и други прашања во врска со работниот однос на државните службеници и другите вработени во Општината Крива Паланка (во натамошниот текст: Општината).

Поимник

Член 2

Работодавач е Општината Крива Паланка (во натамошниот текст: работодавачот).

Вработени во Општината се лицата кои засновале работен однос во Општината, кои согласно Законот за административни службеници имаат статус на државни службеници и други вработени кои вршат помошни - технички работи кои немаат статус на државни службеници.

Синдикат во смисла на овој колективен договор е Синдикатот на работниците од управата, правосудните органи и здруженијата на граѓани на Р. Македонија (УПОЗ), претставуван од претседателот на Синдикатот и од претседателот на Синдикалната организација при Општина Крива Паланка (во натамошниот текст: (Синдикатот)).

Државни службеници и други вработени

Член 3

Државни службеници се лицата кои, согласно Законот за административни службеници и Законот за локалната самоуправа вршат стручно административни, нормативно правни, извршни, статистички, административно надзорно, плански, информатички, кадровски, материјални, финансиски, сметководствени, информативни, решавање на управни работи и други работи од административна природа утврдени во актот за систематизација на работните места на работодавачот, а донесен согласно Каталогот на работни места во јавниот сектор, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа, согласно Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административните службеници.

Другите вработени во Општината се вработените кои вршат помошни и административно технички работи, а кои согласно Законот за административни службеници немаат статус на административни службеници.

Опфат и примена на Законот и на Колективниот договор

Член 4

На статусот од работен однос на административните службеници во Општината се применува Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Статутот на Општината, Колективниот договор и општите прописи за работните односи.

Член 5

Овој Колективен договор е задолжителен и ги обврзува работодавачот и вработените на негова непосредна примена.

Овој Колективен договор е задолжителен и ги обврзува вработените кои се членови на репрезентативниот Синдикат во Општината и вработените кои дополнително станале членови на Синдикатот, или дополнително му пристапиле по потпишување на изјавата согласно Законот за работните односи, како и државните службеници и другите вработени кои не се членови на синдикатот.

Член 6

Со овој Колективен договор можат да се утврдат само поголеми и поповолни права од правата предвидени со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Законот за работните

односи, друг закон и Општиот Колективен договор за јавниот сектор или друг колективен договор, кои не се предвидени со наведените акти, ако тоа не е спротивно со закон.

Одредбите во овој Колективен договор со кои се утврдени помали или понеповолни права од правата утврдени со актите од став 1 на овој член се ништовни.

Со поединечните колективни договори или со договорите за вработување може да се утврди поголем обем на права за вработените, како и да се уредат прашања кои не се предмет на уредување согласно овој колективен договор.

член 7

Синдикалните организации на УПОЗ благовремено треба да бидат известени за постапката за изготвување на функционалната хоризонтална анализа, нови Правилници за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и нивните измени и дополнувања.

II. ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Член 8

Вработениот е должен совесно да ја извршува својата работа на работното место за кое склучил договор за вработување во време и на место, кои што се определени за извршување на работите, почитувајќи ја организацијата и деловната активност на работодавачот и општите и посебните прописи за безбедност и здравје при работа.

III. ПРАВА НА ВРАБОТЕНИТЕ И НИВНАТА ПОЛОЖБА

Член 9

Општите права и должности на административните службеници во државната управа кои произлегуваат од работниот однос се уредени со Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за административните службеници, Закон за работните односи, друг закон, општите прописи за работните односи и овој и друг колективен договор.

Работно време

Член 10

Работното време на државните службеници и помошно техничкиот персонал во Општината започнува во 8,00 часот, и завршува во 16,00 часот.

Работа во неработни денови

Член 11

Работа во деновите кои се неработни може да се предвиди само во случај на виша сила и зголемен обем на работа.

Работата во неработни денови во случај на зголемен обем на работа мора да се најави два дена однапред.

Паузи, одмори и отсуства

Член 12

Државните службеници и другите вработени во Општината имаат право на паузи, одмори и отсуства од работа, согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

Паузата во текот на дневната работа, во траење од 30 минути вработениот ја користи во предвиденото време од 10,30 до 11.00 часот.

Во случаи каде според карактерот и природата на работите и задачите не се дозволува прекин на работата, како и во услови на работа со странки, паузата се организира на начин кој обезбедува работата да не се прекинува, а вработениот да го оствари непречено своето право.

Времето на паузата од овој член се засметува во работното време и за истото се исплаќа плата.

Годишен одмор

Член 13

Административниот службеник и друг вработен во Општината има право на платен годишен одмор од најмалку 20 работни дена до 26 работни дена согласно Законот за работните односи. На повозрасените вработени и тоа од 57 години (жена) и 59 година (маж), инвалид, работник со најмалку 60% телесно оштетување и вработен кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток има право на зголемено времетраење на годишниот одмор за уште 3 работни дена.

Годишниот одмор може да се користи во повеќе делови во договор со работодавачот, со тоа што еден дел од годишниот одмор мора да трае најмалку две непрекинати работни недели.

Начинот за користење и критериумите за времетраењето на годишниот одмор се утврдени со овој Колективен договор.

Критериуми за утврдување на годишниот одмор

Член 14

Годишниот одмор на вработениот од член 17 на овој Колективен договор се определува според следните критериуми:

- на вработените по основ на должината на работниот стаж им припаѓа годишен одмор и тоа:

1. од една до 10 години работен стаж - 1 работни дена;
2. од 10 до 20 години работен стаж - 2 работни дена;
3. од 20 до 25 години работен стаж - 3 работни дена;
4. од 25 до 30 години работен стаж - 4 работни дена;
5. преку 30 години работен стаж - 5 работни дена.

- на вработените по основ на образование им припаѓа годишен одмор за:

1. од I до III степен на образование - 1 работен ден;
2. од IV до VI степен на образование - 2 работни дена;
3. за VII и VIII степен на образование - 3 работни дена;

Во работниот стаж се засметува и времето кое го поминал вработениот на работа кај друг работодавач.

- на вработените по основ на социјални и здравствени услови им припаѓа годишен одмор за:

1. родител или старател со дете до 7 години - 1 ден;
2. самохран родител, или старател со дете до 7 години - 2 работни дена;
3. самохран родител, или старател со дете со посебни потреби - 3 работни дена;

- на вработените заболени од професионална болест, по основ на здравствена состојба им припаѓа годишен одмор од 3 работни дена.

Член 15

Годишниот одмор се определува со решение за користење на годишен одмор за секој вработен поединечно, со кое се утврдува должината на годишниот одмор и критериумите врз основа на кои е определена должината на годишниот одмор.

Против ова решение вработениот има право на приговор.

Платено отсуство

Член 16

Вработениот има право на платено отсуство заради лични и семејни околности до 7 (седум) дена во текот на календарската година и тоа за:

- склучување на брак до 3 работни дена;
- склучување на брак на дете до 2 работни дена;
- раѓање или посвојување на дете (само за таткото) до 3 работни дена;
- смрт на сопружник или дете до 3 работни дена;
- смрт на родител, брат, сестра до 2 работни дена;
- смрт на родител на сопружник до 2 работни дена;
- смрт на дедо или баба до 2 работни дена;
- здравствена грижа (прегледи во здравствени установи) за тешко болен брачен другар, дете или родител до 5 дена
- полагање на стручен испит до 3 работни дена;
- полагање на правосуден испит или друг испит, магистратура, или докторат - 1 работен ден;
- полагање на друг поединечен испит - 1 работен ден;
- селидба на семејството од едно во друго место до 3 работни дена;
- елементарни непогоди до 5 работни дена;
- прв ден на прваче - 1 работен ден;
- за учество на спортски игри на вработените организирани од страна на синдикатот до 3 работни дена.

Отсуството од работа во смисла на став 1 на овој член се користи во деновите на траењето на основот.

Член 17

Вработените кои се доброволни дарители на крв имаат право на два слободни дена за секое дарување на крв, кои треба да се искористат во рок од една година од денот на дарувањето на крв.

Неплатено отсуство

Член 18

Вработениот има право на отсуство од работа без надомест на плата и придонеси на плата најдолго три месеци во текот на календарската година во следните случаи:

- за нега на болен член на семејството која не е медицински индуцирана;
- за лекување на своја сметка;
- за изградба, доградба, или поправка на куќа или стан;
- за учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;

- за учество на конгреси, конференции и слично што не се дел од синдикални активности, или не се за потребите на работодавачот;
- за други неодложни лични работи.

Користењето на неплатеното отсуство се остварува врз основа на писмено барање од страна на вработениот до работодавачот, во кое се наведува основот за неплатеното отсуство и времето на отпочнувањето на користењето на отсуството.

За користење на неплатеното отсуство се донесува решение, најдоцна 15 дена пред користењето на неплатеното отсуство.

На вработениот му мируваат правата и обврските од работен однос за време на неплатеното отсуство.

IV. Плата, надоместоци на плата и други примања

Плата

Член 19

Вработените за својата работа имаат право на плата, надоместоци на плата и додатоци на плата, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, другите посебни закони, општите прописи за работни односи и согласно овој и други колективни договори.

Државниот службеник има право на плата и надоместоци на плата под услови и критериуми утврдени со Законот за административни службеници, освен ако со посебен закон и со овој Колективен договор не е поинаку утврдено.

Платите и надоместоците на плати на државните службеници и другите вработени се обезбедуваат од буџетот на Општината.

Платите на државните службеници се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во нето паричен износ еднаш месечно во тековниот месец за претходниот месец.

Придонесите и персоналниот данок од доход на државните службеници ги плаќа Општината со исплата на платата во согласност со закон.

Општината е должна да води евиденција на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персонален данок од доход и за нив на државниот службеник му издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1-ви Февруари во тековната година, а за предходната година.

Платата на вработените во Општината кои вршат технички и помошни работи со полно работно време и нормален учинок не може да биде пониска од најниската плата утврдена со Закон.

Додаток на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа

Член 20

Државниот службеник и вработениот кој врши помошно - технички работи има право на додаток на плата за:

- ноќна работа;
- работа во смени;
- работа за време на неделен одмор;
- работа за време на празници утврдени со закон; и
- работа подолга од полното работно време.

Додатокот на плата за ноќна работа по час се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

Додатокот на плата за работа во смени по час се вреднува во износ од 5 % од износот на основната плата пресметана по час.

Додаток на плата за ден од неделен одмор се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

Додаток на плата за ден од државен празник утврден со закон се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

Додаток на плата за ден за прекувремена работа се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

Додатоците меѓусебно не се исклучуваат.

Надоместување на трошоци поврзани со работата

Член 21

Вработените имаат право на надоместување на трошоците поврзани со работа, како и други надоместоци, согласно општите прописи за работните односи, и овој колективен договор и тоа за:

- патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата и странство;
- трошоци за работа на терен - теренски додаток;
- трошоци за одвоен живот од семејството;
- трошоци за користење на сопствено возило за службени цели;
- селидбени трошоци;
- регрес за годишен одмор;
- трошоци во случај на смрт на вработениот или член на неговото семејство (брачен другар и деца родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и деца земени на издржување и во случај на смрт на родители);

Член 22

Вработениот има право на надомест на трошоците поврзани со работата, утврдени со закон и колективен договор и тоа:

- дневници за службени патувања во земјата, а во согласност со Одлуката за извршување на буџетот на Општина Крива Паланка за секоја година донесена од страна на Советот на Општината;
- дневници за службени патувања во странство согласно колективен договор на ниво на работодавач или акт на работодавач, но не помалку од Уредбата за издатоците за службен пат и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци;
- теренски додаток во зависност од обезбедените услови за работа на терен (сместување, исхрана и сл.) во висина утврдена со поединечен колективен договор или акт на работодавачот
- надомест за одвоен живот од семејството, во висина утврдена со поединечен договор, но не помалку од 60% од основицата, надоместокот за одвоен живот се исплатува кога работникот е распореден, односно упатен на работа надвор од седиштето на органот или надвор од местото на постојаното живеалиште подалеку од 50 километри;
- надомест на трошоците за користење на сопствен автомобил за потреби на работодавачот во висина од 20% од цената на литар гориво што го користи автомобилот за секој изминат километар;
- надомест на трошоците при селидба за потребите на работодавачот, во висина на стварните трошоци;
- регрес за годишен одмор во висина од најмалку 60% од основицата, под услов работникот да е пријавен и работел најмалку 6 месеци во календарската година во Општина Крива Паланка или доколку има помалку од 6 месеци од вработувањето во Општина да е член е на Синдикатот на УПОЗ повеќе од 6 месеци и да не зел регрес во претходната установа.

Регресот за годишен одмор се исплатува еднаш во текот на годината а најкасно до 15 јануари наредната година. Износот се утврдува според основицата која важи на денот на донесувањето на одлуката за исплата.

Член 23

Вработените имаат право на јубилејна награда за најмалку 10, 20, 30 и 40 години работа поминати кај ист работодавач;

- за најмалку 10 години - 100% од основицата;
- за најмалку 20 години - 150% од основицата;
- за најмалку 30 години - 200% од основицата;
- за најмалку 40 години - 250% од основицата;
- при заминување во пензија најмалку двократен износ од основицата.

Основицата за пресметување на надоместоците на работниците преставува просечната месечна нето плата по работник во Република Македонија исплатена во последните три месеци.

Висината на трошоците од ставот 1 на овој член за секоја година се утврдува со Одлуката за извршување на Буџетот на единицата на локалната самоуправа.

Член 24

Работодавачот може на работникот да му исплати надоместок во случај на потешки последици од елементарни непогоди, најмалку во висината на една основица.

Основицата за пресметување на надоместокот од став 1 на овој член преставува просечната месечна нето плата по работник во Република Македонија исплатена во последните три месеци.

Плата за време на привремена неспособност за работа

Член 25

Ако кај државниот службеник настапи привремена неспособност за работа има право на надоместок на плата во висина утврдена согласно закон.

Висината на надоместокот од ставот 1 на овој член за секоја година се утврдува со одлуката за извршување на Буџетот на локалната самоуправа.

Плата за време на годишен одмор и специјализирана обука

Член 26

За време на користење на годишен одмор, или специјализирана обука за стручно усовршување, државниот службеник и друг вработен има право на плата во висина што би ја примил во тековниот месец кога би бил на работа, без додатокот на плата.

Плата за време на суспензија

Член 27

Државниот службеник и вработениот кој врши помошно-технички работи, а кој врз основа на решение е суспендиран од органот/институцијата, за времетраењето на суспензијата има право на плата во зависност од 60% од платата што ја примил за последниот месец пред донесувањето на решението за суспензија.

Плата за време на штрајк

Член 28

За време на штрајк државниот службеник и вработениот кој врши помошно - технички работи има право на плата во висина од 60% од платата што ја примил претходниот месец.

Плата на другите вработени во Општината

Член 29

Основната плата на вработените во Општината кои немаат статус на државни службеници кои вршат технички и помошни работи се определува врз основа на барањата на работното место (видот, сложеноста, обемот и одговорноста за работите на работното место, стручната подготовка, стекнатите знаења и вештини) на кои вработениот работи согласно договорот за вработување.

Член 30

Најниската плата според овој Колективен договор не смее да биде пониска од минималната плата на ниво на РМ утврдена со Закон.

Член 31

Во рок од 6 (шест) месеци по потпишување на овој Колективен договор договорените страни можат да отпочнат разговори за определување на начинот на пресметка и исплата на платите на вработените кои вршат помошно - технички работи доколку во овој период не биде донесен посебен Закон за плати за таа категорија на вработени.

V. Информирање на вработените

Член 32

Работодавачот е должен да обезбеди редовно и навремено информирање на вработените и на репрезентативниот синдикат за:

- покрената постапка за изготвување на хоризонтална функционална анализа кај работодавачот
- покрената постапка за измена и дополнување на Правилникот за организација и систематизација на работни места;
- решенија што влијаат на економската и социјалната положба на вработените;
- општи акти и одлуки со кои се уредуваат правата и обврските на вработените;
- други прашања од заеднички интерес, согласно општите прописи за работните односи и прописите за безбедност и здравје при работа.

Информирањето се врши писмено.

Начинот на информирањето се врши преку испраќање на писмен допис до Синдикатот и по електронски пат до вработените

За сите прашања наведени во ставот 1 на овој член работодавачот е должен да го извести претставникот на репрезентативниот синдикат.

VI. Услови за работа и делување на синдикалната организација

Член 33

Работодавачот е должен да создаде услови за работа на репрезентативната синдикална организација во врска со заштитата на правата на вработените од работниот однос, утврдени со закон, и овој колективен договор.

Член 34

На барање на синдикатот, работодавачот доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба на членовите на синдикатот (вработените) и ги разгледува мислењата и предлозите на синдикатот во постапката на донесување на одлуки и решенија што имаат влијание на материјалната и социјалната положба, односно во остварувањето на правата на вработените.

Член 35

На претседателот на синдикалната организација и на неговиот заменик им се овозможува непречено комуницирање со одговорното лице на органот/ Општината.

На членовите на извршниот одбор на синдикалната организација им се овозможува непречено комуницирање со раководните службеници, претседателот на Советот на Општината и Градоначалникот кога тоа е неопходно за остварување на правата на работниците, функционирањето и активностите на синдикатот.

Синдикатот изготвува список на синдикални претставници - членови на извршниот одбор на синдикалната организација и го доставува до градоначалникот и претседателот на Советот, раководителот на органот односно до соодветната организациона единица.

Член 36

На барање на синдикатот, работодавачот на претседателот на синдикалната организација и на неговиот заменик му овозможува и обезбедува, стручни, административни и технички услови за работа заради остварување на синдикалните функции (телефон со интерна и излезна телефонска линија, интернет, и друго).

Работодавачот им овозможува на синдикалните членови користење на салите за состаноци заради одржување на состаноци на синдикатот кои по правило се одржуваат кон крајот на работното време, со претходна најава до одговорното лице на органот/институцијата.

За редовно остварување на синдикалните активности на претседателот на синдикалната организација, на неговиот заменик и членовите на извршниот одбор на синдикалната организација да им се обезбедат и следните материјално-технички услови:

- користење на службено возило
- умножување и печатење на материјали.

Доколку постојат финансиски можности работодавачот може да обезбеди финансиска поддршка за синдикалните активности.

Член 37

За остварување на финансиско-сметководствени работи на синдикатот се обезбедува пресметка и уплата на синдикална членарина со доставување на одлука на синдикатот за висината на членарината и се наплатува заедно со пресметката и исплатата на платата како и уплатата на лични обврски на работникот од неговата плата.

Членарината на членовите на синдикалната подружница се исплаќа и распоредува на сметка на Синдикатот на УПОЗ, кој потоа ја распределува на синдикалната подружница согласно Статутот и другите акти на Синдикатот.

Вработениот при стапување во синдикалната организација потпишува пристапница.

Претседателот на Синдикатот на УПОЗ врз основа на пристапницата го известува работодавачот и службите за финансиско-сметководствени работи кои ја одвојуваат и пресметуваат членарината.

Работодавачот не смее да одбие издвојување на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку претседателот на синдикалната организација уредно и навремено достави пристапница и одлуката од став 1 на овој член.

Работодавачот може да ја запре пресметката и исплатата на членарината на одреден вработен само со претходно писмено известување и доставување на истапница од страна на претседателот на Синдикатот на УПОЗ.

Член 38

Претседателот на синдикалната организација, неговиот заменик и членовите на органите на синдикална организација имаат право на посебна заштита утврдена со Законот за работните односи и овој и другите колективни договори.

Лицата од ставот 1 на овој член за време на нивниот мандат не можат да добијат отказ од деловни причини и без нивна согласност не може да бидат распоредени на друго работно место, освен при хоризонтална мобилност во рамки на институцијата.

На лицата од ставот 1 на овој член, работодавачот треба да им овозможи несметано ангажирање за ефикасно вршење на функциите на синдикатот, за учество на синдикални состаноци, семинари, конгреси, конференции, учество на спортски натпревари и други синдикални активности согласно Статутот и програмата за работа со платено отсуство од работа за време на вршењето на посочените активности, и тоа:

- за претседателот и потпретседателот на Синдикатот до 8 (осум) дена во текот на годината;
- за членови на синдикални органи и тела до 5 (пет) дена во годината;

По предлог на претседателот на синдикалната организација и други членови на синдикалната подружница може да користат платено отсуство за синдикални активности додека трае потребата од нивно ангажирање, до 3 (три) дена во годината.

Членовите на синдикалната организација на ниво на работодавач имаат право на платено отсуство од работа за учество на синдикални спортски игри, семинари, конференции, синдикални школи во траење до 5 (пет) работни дена годишно.

Овие денови не се сметаат заедно со деновите за отсуство предвидени во став 3 од овој член.

VII. ОСТВАРУВАЊЕТО НА ПРАВО НА ШТРАЈК

Член 39

Правото на штрајк вработените во Општината го остваруваат во согласност со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за работните односи, Законот за локалната самоуправа, актите на Синдикатот и овој колективен договор.

Штрајкот мора да биде писмено најавен кај работодавачот.

Во писмото со кое се најавува штрајкот мора да бидат наведени причините за штрајкот, местото на одржување на штрајкот, времетраењето, денот и времето на почетокот на штрајкот.

При остварувањето на правото на штрајк вработените во Општината се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на органите и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

Штрајкот мора да биде организиран на начин со кој нема да се оневозможува, или попречува организирањето и одвивањето на работниот процес за вработените кои не учествуваат во штрајкот, забрана на влез на вработените и на одговорните лица во деловните простории на работодавачот.

Градоначалникот на Општината заедно со претседателот на синдикалната организација спогодбено подготвуваат и донесуваат правила со кои се определува начинот на извршување на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на органите на општината за време на штрајк (кои не можат да се прекинат), бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од став 6 на овој член.

Доколку градоначалникот на Општината и претседателот на синдикалната организација не се договорат во врска со ставот 6 на овој член, тогаш како работни задачи кои не смеат да се прекинат за време на штрајк ќе се сметаат само работите кои се нужни, а со чие прекинување би се предизвикала несразмерна штета за државата, граѓаните и Општината, која не би можела да се надомести со ниту една дополнителна мерка или активност по завршување на штрајкот.

Член 40

За време на штрајк државните службеници и другите вработени во Општината имаат право на плата во висина определена согласно членот 28 од овој Колективен договор.

За време на штрајк, работодавачот е должен на државните службеници и на другите вработени во Општината да им уплаќа придонеси на плата утврдени со посебните прописи и овој колективен договор кои му припаѓаат на вработениот за време на штрајк, доколку штрајкот е организиран согласно законот и правилата на синдикатот.

Вработените кои учествуваат во штрајк, не смеат да бидат ставени во понеповолна положба од другите вработени, поради нивното учество во штрајк.

Работодавачот во ниту еден случај и по ниту еден основ не може да го ограничи правото на штрајк, директно или индиректно да влијае на волјата на вработените, ниту пак преку други лица да презема активности за спречување на штрајкот.

Член 41

Пред започнување на штрајк, страните се должни да отпочнат постапка на мирење најдоцна 10 дена пред започнување на штрајкот.

Страните во постапката за мирење учествуваат со добра волја и преземаат дејствија за надминување на причините за штрајк.

Постапката за мирење трае до 5 дена.

Доколку во постапката за мирење не е постигнат договор по прашањата кои се причина за штрајкот, штрајкот може да започне.

Доколку во постапката за мирење се постигне договор меѓу страните, се склучува спогодба помеѓу страните, со чие потпишување најавата за штрајк се повлекува.

Член 42

Организаторот на штрајк за времетраењето на веќе започнат штрајк, може истовремено да преговара со Градоначалникот или лице овластено од него за решавање на спорните прашања кои се причина за штрајк.

VIII. ОДГОВОРНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ И РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

Член 43

Вработените се лично одговорни за вршењето на работите и на работните задачи од работното место.

Одговорноста на вработените од став (1) на овој член може да биде дисциплинска и материјална.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработениот.

Дисциплинската и / или материјалната одговорност на вработените се утврдува со Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за административните службеници, и општите прописи од работни односи.

Член 44

Доколку вработениот добие задача да изврши работа која не е во согласност со Уставот, закон и со друг пропис должен е за тоа да му укаже на повисокиот претпоставен службеник или на Градоначалникот.

До колку вработениот оцени дека до колку попстапи по добиената задача ќе стори кривично дело веднаш за тоа ќе го извести непосредно повисокиот претпоставен службеник и Државната комисија за спречување на корупција.

Вработениот не може да биде повикан на одговорност заради даденото укажување од ставот (2) на овој член.

IX. ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ КОИ ВРШАТ ПОМОШНО - ТЕХНИЧКИ РАБОТИ

Дисциплинска одговорност

Член 45

За повреда на службената должност вработениот кој извршува помошно – технички работи, одговара дисциплински.

Член 46

Вработениот кој извршува помошно – технички работи одговара дисциплински за дисциплинска неуредност и дисциплински престап.

Дисциплинска неуредност, во смисла на став (1) од овој член, е полесна незначителна повреда на работните задачи.

Дисциплинскиот престап во смисла на став (1) од овој член, е потешка значителна повреда на работните задачи.

Член 47

За повреда на работните задачи на вработениот може со решение да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

1) јавна опомена;

2) парична казна во висина од 10%, од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред извршувањето на повредата на службената должност;

3) престанок на вработувањето.

При изрекување на дисциплинските мерки од ставот (1) на овој член се земаат предвид тежината на повредата на службената должност, последиците од таа повреда, степенот на одговорноста, околностите под кои е сторена повредата, поранешното негово однесување и вршењето на работите, како и други олеснувачки и отежнувачки околности.

Член 48

Дисциплинска неуредност е:

1. недоаѓање на работа во определеното време и одење од работа пред истекот на работното време и покрај опомената од непосредно претпоставениот државен службеник;
2. неоправдано недоаѓање на работа до два работни дена во текот на една календарска година;
3. неносење на ознаките со личното име, ако таква обврска постои;
4. неизвршување или несовесно, непристојно, ненавремено или небрежно вршење на службената должност со полесни последици од повредата;
5. неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот службеник, односно функционерот кој раководи со органот за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од 24 часа и
6. одбивање на стручно оспособување и усовршување.

За дисциплинска неуредност може да се изрече јавна опомена или парична казна во висина од 20% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред извршувањето на дисциплинската неуредност во траење од еден до три месеци.

Член 49

Дисциплински престап е:

1. неизвршување или несовесно, непристојно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;
2. изразување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи;
3. незаконито располагање со материјалните средства;
4. одбивање на вршење на работните задачи од работното место на кои е распореден доколку истите се дадени во текот на работното време;
5. предизвикување на поголема материјална штета;
6. повторување на дисциплинска неуредност;
7. примање на подароци или друг вид корист;
8. злоупотреба на статусот или пречекорување на овластувањата во вршењето на работните задачи;
9. злоупотреба на боледување;
10. внесување, употреба и работење под дејство на алкохол или наркотични средства;
11. непридржување кон прописите за заштита од болест, заштита при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материји и повреда на прописите за заштита на животната средина;
12. навредливо или насилничко однесување.

За дисциплинските престапи од ставот (1) на овој член се изрекува:

- парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата во месецот пред извршувањето на дисциплинскиот престап, во траење од еден до шест месеци;

- престанок на вработувањето кога настапиле штетни последици за органот, а притоа не се утврдени олеснителни околности за вработениот кој го сторил престапот.

Член 50

Збирот на паричните казни изречени на вработениот кој извршува помошно – технички работи во еден месец за дисциплинска неуредност и дисциплински престап не може да надмине 30% од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Член 51

Дисциплинските мерки против вработениот кој извршува помошно – технички работи за дисциплинска неуредност ги изрекува секретарот, односно функционерот кој раководи со органот во кој не се именува секретар, а по претходен писмен извештај од непосредно претпоставениот работник.

Пред изрекување на мерката вработениот кој извршува помошно – технички работи се известува писмено за наводите што постојат против него и тој има можност да даде одговор на извештајот од став (1) на овој член.

Член 52

Секретарот, односно функционерот кој раководи со органот во кој не се именува секретар, формира комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап (во натамошниот текст: комисија), во рок од осум дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

Комисијата од ставот (1) на овој член е составена од три члена, и тоа: еден раководен вработен и двајца вработени, од кои еден е претставник на синдикалната организација (доколку таква има во органот), а вториот е со звање од истата група на звања, како и вработениот против кого се води дисциплинската постапка.

Членовите на комисијата имаат заменици.

Во органите од членот, во кои нема раководни службеници, комисијата од ставот (1) на овој член ја сочинуваат тројца службеници од органот.

Комисијата од ставот (1) на овој член по спроведената дисциплинска постапка му предлага соодветна дисциплинска мерка на секретарот, односно функционерот кој раководи со органот.

Ако Комисијата од ставот (1) на овој член утврди дека вработениот кој извршува помошно – технички работи не е одговорен или не се исполнети условите за донесување решение за изрекување на дисциплинска мерка, му предлага на секретарот, односно функционерот кој раководи со органот да го отфрли предлогот, односно да ја запре постапката.

Секретарот, односно функционерот кој раководи со органот врз основа на предлогот на комисијата, донесува решение за изрекување на дисциплинска мерка, односно за отфрлање на предлогот, односно за запирање на постапката.

Решението за изрекување на дисциплинска мерка се врачува лично на вработениот кој извршува помошно – технички работи, по правило во работните простории на органот односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот кој извршува помошно – технички работи секојдневно доаѓа на работа.

Ако вработениот кој извршува помошно – технички работи не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во органот. По изминувањето на три работни дена од денот на објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

Дисциплинската постапка завршува во рок од 30 дена, сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на комисијата од ставот (1) на овој член.

Член 53

Секој вработен и друго лице има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против вработениот кој извршува помошно – технички работи која треба да биде образложена.

Предлог за покренување на дисциплинска постапка против вработениот кој извршува помошно – технички работи поднесува непосредно претпоставениот вработен, односно раководниот службеник или функционерот кој раководи со органот.

Предлогот од ставот (2) на овој член се доставува до вработениот кој извршува помошно – технички работи и синдикалната организација чиј член е вработениот.

Член 54

Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминал еден месец од денот кога непосредно раководниот државен службеник, односно раководниот службеник или функционерот кој раководи со органот дознал за повредата на службената должност.

Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале три месеца од денот кога е сторена повредата на службената должност.

Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на државниот службеник застарува во рок од една година од денот на дознавањето за повредата.

Член 55

Вработениот кој извршува помошно – технички работи може да биде суспендиран врз основа на решение на министерот, односно функционерот кој раководи со органот, а на предлог на непосредно претпоставениот кој го поднел предлогот за покренување на дисциплинската постапка.

Вработениот кој извршува помошно – технички работи во случаи кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во органот додека трае постапката штетно ќе

се одрази врз службата, односно ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

Суспензијата од ставот (2) на овој член може да трае до донесувањето на правосилно решение по дисциплинската постапка која е покрената против вработениот.

Член 56

Против решението од член 52 став 8 од овој Колективен договор, вработениот кој извршува помошно – технички работи има право да изјави жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен во рок од осум дена од денот на врачувањето на решението.

Материјална одговорност

Надоместок за причинета штета

Член 57

Вработениот кој извршува помошно – технички работи, кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност предизвика штета на институцијата, е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести.

Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, со решение формира комисија за утврдување на материјална одговорност на вработениот.

Комисијата од ставот 2 на овој член е составена од три члена и нивни заменици.

Претседател на комисијата е раководен службеник, а членови се двајца вработени на исто ниво како вработениот против кого се води постапка за утврдување на материјална одговорност.

По исклучок од ставот 4 на овој член во институциите во кои нема раководни службеници, комисијата ја сочинуваат кои било тројца службеници од институцијата.

Комисијата од ставот 2 на овој член ја утврдува материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета, нејзината висина и начинот на сторување, кој ја предизвикал штетата и кој ќе ја надомести.

Комисијата од ставот 2 на овој член за утврдената фактичка состојба поднесува извештај, врз основа на кој секретарот на институцијата, донесува одлука за надоместок на штета.

Против одлуката од ставот 7 на овој член незадоволниот кандидат има право да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен во рок од 8 (осум) дена од денот на врачувањето на решението.

Постапка за утврдување на материјална одговорност

Член 58

Предлог за покренување на постапка за утврдување на материјална одговорност против Вработениот кој извршува помошно – технички работи поднесува непосредно претпоставениот вработен, односно секретарот на институцијата.

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако поминале 30 дена од денот кога непосредно раководниот службеник, односно секретарот на институцијата дознал за тоа, освен кога постапката се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако од денот кога е сторена материјалната штета поминала една година.

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се води подолго од 60 дена, сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на комисијата од членот 57 став 2 од овој Колективен договор.

Против вработениот кој извршува помошно – технички работи, кој во рок од 60 дена од конечната одлуката за надоместок на штета, не ја надомести штетата, институцијата поведува постапка пред надлежниот основен суд.

Секретарот на институцијата, може целосно или делумно да го ослободи вработениот кој извршува помошно – технички работи од надоместување на штетата, доколку таа не е сторена со намера или доколку со исплата на надоместок за настанатата штета се загрозува егзистенцијата на вработениот кој извршува помошно – технички работи и на неговото семејство.

Надоместок за претрпена штета

Член 59

Ако вработениот кој извршува помошно – технички работи претрпи штета на работа или во врска со работата, институцијата е должна да му ја надомести штетата согласно со одредбите од Законот за облигационите односи.

Институцијата е должна да ја надомести материјалната штета што вработениот кој извршува помошно – технички работи во вршењето на работите и работните задачи ја предизвикал кон трети лица.

X. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ СПОРОВИ

Член 60

Во случај на индивидуален или колективен работен спор, работодавачот и вработениот може да се договорот решавањето на спорот да го доверат на посебен орган утврден со Законот за работните односи и Законот за мирно решавање на работните спорови, и согласно овој или друг колективен договор.

Индивидуален работен спор претставува спор во врска со остварувањето на правата на вработените утврдени со закон, колективен договор и договор за вработување во однос на откажувањето на работниот однос и на исплата на платите.

Колективен работен спор е спор во врска со склучување, измена, дополнување или примена на овој или друг колективен договор, остварување на правото на синдикално организирање и правото на штрајк.

Условите, начинот и постапката за мирно решавање на работните спорови се спроведуваат според ЗРО, Законот за мирно решавање на работните спорови, освен ако договорните страни не утврдиле поинакви услови и начин на решавање согласно овој или друг колективен договор.

XI. ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ, ТОКУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 61

Овој колективен договор ги обврзува и важи за вработените во Општината кои се членови на Синдикатот и за вработените кои не се членови, а кои му пристапиле на колективниот договор, како и за останатите вработени по сила на закон.

Правните норми содржани во овој Колективен договор се применуваат непосредно и се задолжителни за сите лица од ставот 1 на овој член кои имаат статус на државни службеници и кои вршат административно-технички и помошни работи во Општината.

Член 62

Страните на овој колективен договор и лицата на кои се применува, се должни да ги извршуваат неговите одредби.

Заради повреда на обврските од овој колективен договор, оштетената страна или лице на кои тој се применува може да бара надомест за претрпена штета.

Секој учесник може да предложи измена и дополнување на овој колективен договор.

Предлогот за измена и дополнување се доставува во писмена форма до другиот учесник кој е должен да се изјасни во рок од 15 дена.

Во случај ако другиот учесник не го прифати, или не се изјасни во дадениот рок од став 2 на овој член, учесникот предлагач може да започне постапка за усогласување.

Член 63

Постапката за усогласување започнува со поднесување на писмено барање на еден од учесниците на колективниот договор и треба да заврши во рок од 30 дена од поднесување на барањето.

Во рок од десет дена од поднесувањето на барањето за усогласување се формира комисија за усогласување.

Секој од учесниците именува по еден член во комисијата.

Членовите на комисијата договорно избираат трет член на комисијата како претседател.

Секое усогласување што учесниците ќе го постигнат мора да биде во писмена форма.

Со усогласените ставови учесниците задолжително пристапуваат кон изменување и дополнување на колективниот договор.

Член 64

За следење на примената и за давање толкување на одредбите на овој колективен договор учесниците формираат комисија за следење и толкување.

Секој од учесниците на овој колективен договор именува по два члена во комисијата, во рок од 15 дена од склучувањето на овој колективен договор.

Член 65

Овој колективен договор може да се откаже три месеци пред истекот на неговата важност.

Откажувањето на овој колективен договор се врши во писмена форма со отказ, при што се образложуваат причините за откажувањето.

Отказот од став два на овој член се доставува до другата страна на договорот.

Другата страна, на предлогот за откажување на колективниот договор, е должна да одговори и да ја започне постапката за преговори, најдоцна во рок од 15 дена, од денот на приемот на поднесениот отказ.

XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 66

Овој колективен договор се склучува на определено време за период од 2 години со можност за продолжување со писмена спогодба на страните на договорот.

Овој колективен договор може да продолжи да важи ако страните во договорот, најдоцна 30 дена пред истекот на важењето склучат писмена спогодба со која ќе го продолжат важењето на овој колективен договор.

Доколку не дојде до продолжување на овој колективен договор или склучување на нов по истекот на времето на важење, неговите одредби се применуваат и важат до склучување на нов, или негово продолжување.

Член 67

Овој колективниот договор и сите негови измени и дополнувања, јавно се објавуваат на огласна табла на работодавачот и на веб страната на потписниците.

Овој колективен договор стапува во сила со денот на склучувањето, а ќе се применува од денот на неговото објавување.

Објавениот текст на колективниот договор се публикува во соодветен број на примероци кои се доставуваат на вработените.

Работодавачот, односно синдикалната организација имаат обврска на секој вработен да му овозможат увид на овој колективен договор.

Овој Колективен договор се евидентира кај Синдикатот.

Претседател на Синдикатот
на УПОЗ



Претседател на СО при
Општина Крива Паланка



Градоначалник на
Општина Крива Паланка

