



GLASNIK GRADA VRBOVCA

Broj 14 – Godina IV – Vrbovec, 30. prosinca 2021. – ISSN 2623-5617

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

49. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Grada Vrbovca 647

OSTALI AKTI

4. Kolektivni ugovor za zaposlene u Dječjem vrtiću Vrbovec 662

AKTI GRADONAČELNIKA

49.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine« broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine« broj 132/21) i članka 44. stavka 3. alineje 29. Statuta Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca« broj 9/2021), Gradonačelnik Grada Vrbovca dana 28. prosinca 2021. godine, donosi

PLAN

**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
ustrojstvenih jedinica i službenih osoba
Grada Vrbovca**

I.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake i brojčane oznake u uredskom poslovanju predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela Grada Vrbovca.

II.

Pismena koja su zaprimljena i nastala u radu tijela Grada Vrbovca iz točke I. označavaju se klasifikacijskim oznakama, sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine« broj 132/21), kako slijedi:

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
0	DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA	
GRUPA 00	DRŽAVA I DRUŠTVO	
PODGRUPA		
000	DRUŠTVENO EKONOMSKI ODNOSI	01 mjere i politika proizvodnih odnosa i društveno-ekonomskog razvoja (općenito)

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
001	STRATEŠKO PLANIRANJE	01 planiranja i strategije (općenito)
004	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE	01 temeljne slobode, prava i etička pitanja 02 suzbijanje diskriminacije 03 zaštita prava i interesa djece 04 ravnopravnost spolova 05 zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom 06 ostalo
007	USTANOVE (OPĆENITO)	01 osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova 02 imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova 03 davanje suglasnosti na imenovanje 04 razrješenje ravnatelja ustanova 05 ostalo
008	INFORMIRANJE	01 pristup informacijama 02 javno informiranje 03 ostalo
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	01 praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka 02 promicanje javne svijesti o rizicima pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom podataka 03 imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka 04 ostalo
GRUPA 01	DRŽAVNO UREĐENJE	
PODGRUPA		
010	GRB, ZASTAVA I HIMNA	01 grbovi, zastave, himne 02 isticanje te uporaba državnog znamenja i njegovih izvedenica u pravnom prometu uključujući njegovo oponašanje 03 ostalo
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	01 ustav, zakoni i drugi propisi 02 postupak njihovoga donošenja 03 objavljivanje 04 ostalo
012	IZBORNI SUSTAV	01 provedba izbora 02 financiranje političkih aktivnosti 03 izborne promidžbe i ostalo
013	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	01 referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana 02 savjetovanje sa zainteresiranom javnošću 03 narodne inicijative za raspisivanje referenduma 04 ostalo
014	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA	01 područja županija, gradova i općina te područja mjesnih odbora 02 ulice, trgovi, naselja 03 ostalo
016	NACIONALNE MANJINE	01 prava nacionalnih manjina

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA	
PODGRUPA		
024	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	01 poslovi županija, gradova i općina 02 ustrojstvo 03 rad njihovih tijela 04 izrada i donošenje akata 05 ostalo
029	RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA	01 osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela te imenovanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka 02 imenovanja i razrješenja članova radnih skupina 03 ostalo
GRUPA 03	UPRAVNO POSLOVANJE	
PODGRUPA		
030	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	01 organizacija rada i radni procesi 02 organizacija i oprema radnih prostorija 03 ostalo
031	PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI	01 natpisne i oglasne ploče 02 prijamne službe 03 pomoćno-tehničke službe 04 usluge čišćenja i održavanja 05 poštanske usluge 06 tjelesna zaštita 07 ugostiteljske usluge 08 održavanje voznog parka 09 ostalo
032	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE	01 dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge 02 stručna biblioteka, stručni časopisi, službena glasila i druga stručna literatura 03 ostalo
033	TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA	01 tiskanje, umnožavanje i uvezivanje materijala i ostalo
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	01 opći upravni postupak 02 upravni spor 03 usklađivanje posebnih zakona sa zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak 04 izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari 05 izdavanje potvrda (općenito) 06 ostalo
035	UREDSKO POSLOVANJE	01 donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka 02 postupanje s pismenima 03 evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način izrade pismena 04 primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju 05 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	01 čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva 02 predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu 03 ostalo
037	OVJERE	01 ovjere rukopisa, potpisa, prijepisa, preslika, 02 ovjere poslovnih knjiga i ostalo
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	01 odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske 02 upotreba, čuvanje i uništavanje 03 izrada štambilja 04 ostalo
GRUPA 04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA	
PODGRUPA		
040	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA	01 nadzor zakonitosti općih akata 02 upute i ostalo
041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	01 nadzor nad zakonitošću rada tijela i službenika JLS 02 ostalo
042	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA	01 unutarnja revizija i revizija (općenito) 02 ostalo
043	UPRAVNA INSPEKCIJA	01 poslovi inspeksijskog nadzora 02 postupanje po prijavama 03 ostalo
044	OSTALI NADZORI	01 ostali nadzori
GRUPA 05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE	
PODGRUPA		
050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA	01 predstavke i pritužbe građana 02 organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
052	OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE	01 ostale predstavke i pritužbe
053	MOLBE I PRIJEDLOZI	01 molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
GRUPA 06	ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	
PODGRUPA		
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	01 javne nagrade i priznanja za društveno-politički rad, za znanstveno-istraživački rad, za rad u gospodarstvu, za dostignuća u kulturi, umjetnosti i sportu 02 druge javne nagrade i priznanja 03 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 07	VJERSKE ZAJEDNICE	
PODGRUPA		
070	ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA	01 vjerske zajednice (općenito), odnos države i vjerskih organizacija i zajednica i ostalo
GRUPA 08	DUŽNOSNICI	
PODGRUPA		
081	DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	01 prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave 02 ostalo
GLAVNA GRUPA 1	RAD I RADNI ODNOSI	
GRUPA 10	ZAPOŠLJAVANJE	
PODGRUPA		
100	POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA	01 politika zapošljavanja 02 zapošljavanje osoba s invaliditetom 03 ostalo
GRUPA 11	RADNI ODNOSI	
PODGRUPA		
110	ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU	01 prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru 02 ovlaštenja za potpisivanje 03 ostalo
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	01 radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme 02 prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme 03 prestanak službe 04 stavljanje na raspolaganje 05 premještaji i napredovanja 06 ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu 07 dopunski rad i ostalo
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	01 radno vrijeme 02 odmori 03 dopusti 04 bolovanja 05 obustave rada 06 ostalo
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	01 radni sporovi 02 disciplinska odgovornost i postupak 03 materijalna odgovornost 04 ostalo
115	ZAŠTITA NA RADU	01 zaštita na radu 02 posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom, ozljede na radu 03 ostalo
117	RADNI STAŽ	01 minuli rad 02 evidencije o radnom stažu 03 priznavanje posebnog staža 04 dokup staža i ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
118	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE	01 stručna sprema 02 kvalifikacije 03 priznavanje inozemnih kvalifikacija 04 ostalo
119	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO	01 upravljanje ljudskim potencijalima 02 ocjenjivanje 03 ostalo
GRUPA 12	PLAĆE	
PODGRUPA		
120	STJECANJE PLAĆE	01 utvrđivanje plaće 02 raspoređivanje i raspodjela plaća 03 dodaci na plaću 04 ostalo
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	01 dnevnic 02 terenski dodatak 03 naknada za odvojeni život od obitelji 04 naknada za prijevoz na posao i s posla 05 naknada za topli obrok 06 regres za godišnji odmor 07 troškovi preseljenja 08 pomoć u slučaju smrti 09 jubilarne nagrade 10 otpremnina 11 autorski honorari 12 ostalo
GRUPA 13	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE	
PODGRUPA		
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	01 tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, simpoziji i ostalo
131	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA	01 specijalizacije, edukacije i ostalo
132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	01 vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	01 državni ispit, pravosudni ispit, stručni ispiti i drugi ispiti
134	STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ	01 stručni i akademski nazivi, akademski stupanj, počasni nazivi i ostalo
GRUPA 15	SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI	
PODGRUPA		
150	SINDIKATI	01 osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo
152	KOLEKTIVNI UGOVORI	01 kolektivni ugovori, pregovarački odbor, kolektivno pregovaranje i ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GLAVNA GRUPA 2	UNUTARNJI POSLOVI	
GRUPA 24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	
PODGRUPA		
240	CIVILNA ZAŠTITA	01 mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite 02 stožeri civilne zaštite 03 operativne snage sustava civilne zaštite 04 popuna i mobilizacija, skloništa, obuka i vježbe 05 ostalo
241	UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA	01 sustav za uzbuđivanje i obavješćivanje, obuka i vježbe i ostalo
242	INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	01 nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	01 preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija 02 ostalo
246	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	01 sustav 112, sustav zaštite i spašavanja građana i ostalo
GRUPA 25	VATROGASTVO	
PODGRUPA		
250	USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA	01 ustrojstvo, obveze i rad vatrogasnih postrojbi i organizacija 02 ostalo
GLAVNA GRUPA 3	GOSPODARSTVO	
GRUPA 30	GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA	
PODGRUPA		
300	GOSPODARSKO PLANIRANJE	01 instrumenti i mjere gospodarske politike 02 ostalo
302	GOSPODARSKI RAZVOJ	01 razvoj i unapređenje gospodarstva i industrije 02 ostalo
306	EKONOMSKA POLITIKA	01 programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike i ostalo
GRUPA 31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO	
PODGRUPA		
311	PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO	01 malo i srednje poduzetništvo 02 obrtništvo, zanatstvo, osnivanje zadruga, kućna radinost i ostalo
GRUPA 32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO	
PODGRUPA		
320	POLJOPRIVREDA	01 poljoprivredno zemljište 02 poljoprivredna politika 03 tržišna i strukturna potpora u poljoprivredi 04 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
321	ŠUMARSTVO	01 šume i šumsko zemljište, zaštita šuma i ostalo
322	VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA	01 zdravlje i zaštita životinja i ostalo
323	LOVSTVO	01 lovišta i lovna područja, zaštita divljači i ostalo
325	VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA	01 upravljanje vodnim dobrom i njegovo korištenje 02 javna vodoopskrba i javna odvodnja 03 suglasnosti u vodnom gospodarstvu 04 doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu 05 ostalo 08 -08 NUV za poslovni prostor 08 -14 NUV za stambeni prostor
GRUPA 33	TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	
PODGRUPA		
330	UNUTARNJA TRGOVINA	01 prodaja izvan prodavaonica i ostalo
334	TURIZAM	01 razvoj i investicije, turistička djelatnost i ostalo
335	UGOSTITELJSTVO	01 ugostiteljska djelatnost i ostalo
GRUPA 34	PROMET I KOMUNIKACIJE	
PODGRUPA		
340	CESTOVNI PROMET	01 izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture 02 prijevozna djelatnost u cestovnom prometu 03 ostalo
341	ŽELJEZNIČKI PROMET	01 željeznička infrastruktura 02 željeznički promet 03 ostalo
344	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE	01 elektroničke komunikacije 02 poštanske usluge 03 ostalo
GRUPA 35	PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE	
PODGRUPA		
350	PROSTORNO UREĐENJE	01 strateški dokumenti prostornog uređenja 02 prostorni planovi i njihova provedba 03 praćenje stanja u prostoru 04 uređenje i imovinski instituti uređenja građevinskog zemljišta 05 ostalo
351	ZAŠTITA OKOLIŠA	01 mjere zaštite okoliša i održivi razvitak 02 studije utjecaja na okoliš 03 gospodarenje otpadom 04 ostalo
352	ZAŠTITA PRIRODE	01 zaštita i očuvanje prirode i zaštićenih vrsta 02 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 36	GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	
PODGRUPA		
360	POSLOVI U GRADITELJSTVU	01 program građenja 02 poslovi u graditeljstvu općenito i ostalo
361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	01 gradnja građevina 02 građevinska dozvola 03 legaliziranje bespravno sagrađenih objekata 04 tehnički pregledi 05 obnove i ugovori o obnovi 06 ostalo
363	KOMUNALNI POSLOVI	01 komunalne djelatnosti i program održavanja 02 komunalni doprinos 03 komunalna naknada 04 komunalno redarstvo 05 ostalo
GRUPA 37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI	
PODGRUPA		
371	STAMBENI ODNOSI	01 stambeno zbrinjavanje 02 uknjižba prava vlasništva na stanovima 03 brisovna očitovanja i brisanje založnog prava 04 povrat imovine 05 natječaji i ostalo
372	POSLOVNI PROSTOR	01 poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela 02 zakup poslovnog prostora 03 otkup poslovnog prostora 04 uknjižba prava vlasništva na poslovnim prostorima 05 pravo prvokupa 06 brisovna očitovanja i brisanje založnog prava 07 povrat imovine 08 natječaji i ostalo
373	REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM	01 restauriranje, čuvanje, održavanje, korištenje reprezentativnih objekata i objekata pod posebnom zaštitom i ostalo
GLAVNA GRUPA 4	FINANCIJE	
GRUPA 40	FINANCIJE (OPĆENITO)	
PODGRUPA		
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	01 proračun 02 financijski planovi 03 periodični obračuni 04 financijski izvještaji 05 državni proračun 06 planovi nabave 07 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
401	KNJIGOVODSTVENO- RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	01 računi 02 računski plan 03 predračuni 04 ugovori o cesiji 05 ostalo
402	FINANCIRANJE	01 financiranje gospodarskih djelatnosti 02 financiranje javnih potreba 03 refundacije i povrat 04 sufinanciranje 05 financiranje iz proračuna 06 fondovi i ostalo
403	KREDITIRANJE	01 krediti 02 jamstva 03 potraživanja i ostalo
404	INVESTICIJE	01 gospodarske investicije 02 investicijsko održavanje 03 ostalo
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	01 sitni inventar i osnovna sredstva 02 javna nabava 03 inventure 04 upravljanje nekretninama i pokretninama 05 ostalo
GRUPA 41	JAVNE FINACIJE	
PODGRUPA		
410	POREZI I TROŠARINE	01 porezi (općenito) 02 spomenička renta 03 porez na kuću za odmor 04 porez na potrošnju 05 porez na promet nekretnina 06 porez na korištenje javnih površina 07 porez na dohodak 08 ostalo
411	DOPRINOSI	01 općenito
412	PRISTOJBE	01 upravne, sudske, boravišne i druge pristojbe
415	NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBAVEZA	01 naplaćivanje poreza, doprinosa, pristojbi, ovrhe i ostalo
418	MEĐUINSTITUCIONALNA RAZMJENA PODATAKA BITNIH ZA OPOREZIVANJE	01 administrativna suradnja u području poreza
419	FISKALIZACIJA	01 poslovi praćenja naplate poreza
GRUPA 42	JAVNI RASHODI	
PODGRUPA		
420	REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	01 regresi, premije, kompenzacije i ostalo
421	DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ	01 donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
422	UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM	01 registar obveze po javnom dugu 02 kreditna zaduženja i ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 43	DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA	
PODGRUPA		
430	RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA	01 ugovorne obveze i zakonske obveze 02 ukupni prihod 03 ostalo
432	POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA	01 kontrola i nadzor 02 ostalo
GRUPA 44	FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM	
PODGRUPA		
442	FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE	01 upravljanje i kontrola korištenja sredstava 03 savjetovanja, edukacije i ostalo
GRUPA 47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA	
PODGRUPA		
470	FINANCIJSKI NADZOR	01 financijska revizija 02 proračunski nadzor 03 fiskalna odgovornost 04 financijska inspekcija 05 ostalo
GLAVNA GRUPA 5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ	
GRUPA 50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	
PODGRUPA		
500	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)	01 planiranje potreba u zdravstvenoj zaštiti 02 ostalo
504	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA	01 poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja 02 mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo
GRUPA 55	SOCIJALNA SKRB	
PODGRUPA		
550	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)	01 planiranje potreba u području socijalne skrbi 02 standardi socijalnih potreba 03 socijalna solidarnost 04 ostalo
551	SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA	01 novčane pomoći 02 demografija - porodiljne potpore 03 sufinanciranje vrtića u dr. JLS 04 ostalo
554	KORISNICI SOCIJALNE SKRBI	01 troškovi stanovanja i ogrjev 02 prehrana učenika osnovnih škola 03 sufinanciranje troškova vrtića 04 druge osobe u stanju socijalno zaštitne potrebe i nužni smještaj 05 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 56	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA	
PODGRUPA		
561	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA	01 novčane naknade, drugi dodaci, pomoći, potvrde i ostalo
GLAVNA GRUPA 6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	
GRUPA 60	OBRAZOVANJE	
PODGRUPA		
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE	01 osnivanje i rad obrazovnih ustanova 02 programi u predškolstvu i školstvu
601	PREDŠKOLSKI ODGOJ	01 osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja 02 centri za djecu i mlade 03 ostalo
602	OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO	01 osnovno obrazovanje 02 srednje obrazovanje 03 ostalo
603	JAVNA PREDAVANJA I TRIBINE	01 organizacija javnih predavanja, tribina, okruglih stolova, panela i ostalo
604	STIPENDIRANJE	01 dodjela stipendija i kredita 02 ostalo
GRUPA 61	KULTURA	
PODGRUPA		
610	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE	01 kulturne manifestacije 02 komemoracije i žalosti 03 obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo
611	KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	01 kulturne djelatnosti (općenito) 02 financiranje javnih potreba u kulturi 03 ostalo
612	ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	01 financiranje programa zaštite kulturne baštine 02 osnivanje i nadzor nad ustanovama za obavljanje poslova djelatnosti kulturne baštine 03 ostalo
GRUPA 62	SPORT	
PODGRUPA		
620	SPORT (OPĆENITO)	01 sport, sportske organizacije i njihovi programi 02 sportaši i sportska natjecanja 03 obavljanje sportske djelatnosti 04 ostalo
622	RAZVOJ SPORTA	01 mjere i aktivnosti u području razvoja sporta 02 održavanje sportske infrastrukture 03 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GRUPA 65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO	
PODGRUPA		
650	INFORMATIKA	01 informatička oprema, sustavi, stručnjaci, tehnologije i ostalo
651	RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	01 standardizacija digitalne infrastrukture i usluga 02 razvoj, održavanje i unaprjeđenje javnih elektroničkih usluga 03 ostalo
GLAVNA GRUPA 9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI	
GRUPA 90	EUROPSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
901	KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROSKE UNIJE	01 strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU i ostalo
GRUPA 93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
930	OPĆI POSLOVI	01 planiranje i programiranje, planovi i karte i ostalo
GRUPA 94	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
PODGRUPA		
940	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	01 rješavanje imovinskopravnih odnosa 02 uknjižba prava vlasništva 03 prava i obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zbog područnih promjena 04 ostalo
941	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE	01 poljoprivredna strategija i ostalo
942	PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE	01 prijenosi u državno vlasništvo 02 naknada i povrat oduzete imovine 03 ostalo
943	IZVLAŠTENJA	01 utvrđivanje javnog interesa 02 utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade 03 pisma namjere 04 praćenje obveza po sklopljenim ugovorima 05 ostalo
944	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	01 prijenos u državno vlasništvo 02 naknada za oduzeto građevinsko zemljište 03 pravo prvokupa 04 utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade 05 prodaja, zakup i pravo građenja 06 dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave 07 zakup građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu 08 ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
945	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM	01 prijenos u državno vlasništvo, prenamjena poljoprivrednog zemljišta i ostalo
946	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM	01 uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države i ostalo
GRUPA 95	STATISTIKA	
PODGRUPA		
950	ORGANIZACIJA I METODE	01 statistička istraživanja, standardi i klasifikacije, metodološke upute i ostalo
953	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA	01 popis stanovništva 02 ostalo
958	OSTALE STATISTIKE	01 statistika uprave i ostale statistike
GRUPA 97	EUROPSKA UNIJA	
PODGRUPA		
970	EUROPSKA UNIJA	01 projektno financiranje i ostalo
972	STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA	01 strategija regionalnog razvoja, lokalne razvojne strategije i ostalo
973	POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA	01 lokalne razvojne agencije i ostalo
974	MJERENJE STUPNJA RAZVIJENOSTI TERITORIJSKIH JEDINICA	01 pribavljanje podataka i analitika, pokazatelji razvijenosti i ostalo
GRUPA 98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE	
PODGRUPA		
983	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA	01 planiranje, priprema i ostalo
985	REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA	01 postupanje, provedba, izvještavanje, očitovanja i ostalo
988	NEPRAVILNOSTI	01 prigovori, tužbe, predstavke, nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora i ostalo
989	POSEBNA PITANJA	01 javna nabava 02 državne potpore 03 informiranje i ostalo
GRUPA 99	OSTALO	
PODGRUPA		
990	OSTALO	01 djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

III.

Grad Vrbovec u obavljanju poslova iz svog djelokruga u sustavu uredskog poslovanja koristi brojčanu oznaku **238-32**.

IV.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Grada Vrbovca, u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca« broj 10/2021) kako slijedi:

- 01 Gradsko vijeće**
 - 01 gradsko vijeće i radna tijela
- 02 Gradonačelnik**
 - 01 gradonačelnik
 - 02 zamjenik gradonačelnika
- 03 Služba za opće poslove**
 - 01 pročelnik
 - 02 viši stručni suradnik za društvene djelatnosti
 - 03 stručni referent za opće poslove
 - 04 stručni referent za društvene djelatnosti
 - 05 voditelj pisarnice - upravni referent za sjednice i dokumentaciju
 - 06 stručni suradnik za opće poslove
 - 07 stručni referent za uredsko poslovanje
- 04 Upravni odjel za razvoj grada**
 - 01 pročelnik
 - 02 viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo
 - 03 viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove
 - 04 savjetnik za projekte i javnu nabavu
 - 05 stručni suradnik za komunalne prihode
 - 06 viši referent za komunalne prihode
 - 07 upravni referent za komunalne prihode
 - 08 upravni referent - komunalni redar
 - 09 pomoćnik pročelnika za komunalno redarstvo
 - 10 stručni suradnik za graditeljstvo
 - 13 službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika
 - 14 viši referent - komunalni i poljoprivredni redar
- 05 Upravni odjel za financije**
 - 01 pročelnik
 - 02 računovodstveni referent
 - 03 računovodstveni referent
 - 04 računovodstveni referent

Izrazi koji se koriste u ovom Planu za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

V.

Danom primjene ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i prima-telja akata Grada Vrbovca za 2021. godinu (»Glasnik Grada Vrbovca« broj 11/2020).

VI.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Grada Vrbovca stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Glasniku Grada Vrbovca«, a primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VRBOVEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-02/21-02/01
URBROJ: 238/32-02/01-21-1
Vrbovec, 28.12.2021. g.

Gradonačelnik
Denis Kralj, v.r.

OSTALI AKTI

4.

Temeljem članka 192. i 193. Zakona o radu (»Narodne novine« 93/14, 127/17 i 98/19)

GRAD VRBOVEC, kao osnivač predškolske ustanove, zastupan po gradonačelniku Denisu Kralju i

SINDIKAT OBRAZOVANJA, MEDIJA I KULTURE HRVATSKE, Sindikalna podružnica DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC, zastupana po sindikalnoj povjerenici Katarini Dragičević, sklopili su

KOLEKTIVNI UGOVOR

za zaposlene u Dječjem vrtiću Vrbovec

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora, te prava iz rada i temeljem rada zaposlenih u Dječjem vrtiću Vrbovec.

Članak 2.

Pod pojmom »poslodavac« u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se predškolska ustanova Dječji vrtić Vrbovec kojoj je osnivač Grad Vrbovec.

Pod pojmom »sindikata« u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Sindikat obrazovanja, medija i kulture Hrvatske.

Pod pojmom »radnik« razumijevaju se radnici zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim i skraćenim radnim vremenom i radnici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je pravilnikom o radu, ili Zakonom, za radnika nešto povoljnije riješeno.

Članak 4.

Potpisnici su se suglasili da će se zalagati i rukovoditi slijedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja,
- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja,
- mirnog rješavanja sporova.

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

Potpisom ovog Ugovora ne može biti umanjeno ni jedno do sada stečeno pravo radnika.

Potpisnici se obvezuju osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredaba ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koje bi štetile njegovoj provedbi.

II. Prestanak ugovora o radu

Članak 5.

Bez prethodne suglasnosti Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, ne može se otkazati ugovor o radu:

- * radniku s najmanje 5 godina pred starosnu mirovinu
- * trudnici, odnosno majci koja doji dijete
- * samohranom roditelju malodobnog djeteta
- * roditelju s troje ili više djece do petnaest godina starosti odnosno djece na redovnom školovanju
- * roditelju djeteta s teškoćama u razvoju
- * profesionalno oboljeloj ili invalidnoj osobi.

Članak 6.

Svi radnici kojima je ugovor o radu prestao zbog tehničkih, organizacijski ili gospodarskih razloga imaju prednost pri zapošljavanju kod poslodavca.

Članak 7.

Svakom radniku kojem se otkazuje ugovor o radu, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina ako se ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, u visini pola prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Otpremnina iz prethodnog stavka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Kada otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, a kada otkazuje poslodavac otkazni rok se utvrđuje sukladno Zakonu o radu.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada osam sati tjedno radi traženja novog zaposlenja.

III. Radno vrijeme

Članak 8.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Radno vrijeme odgojno - zdravstvenih radnika u neposrednom radu s djecom iznosi 28,5 sati tjedno, a prateći poslovi 11,5 sati tjedno.

Članak 9.

Dežurstvo u ustanovi smatra se jednakovrijednim radom kao i redovan rad.

Članak 10.

Raspored radnog vremena na pojedine dane u tjednu, početak i završetak dnevnog radnog vremena, kao i trajanje i vrijeme odmora utvrđuje poslodavac nakon savjetovanja sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom.

Plan godišnjeg fonda sati izrađuje se u skladu s tjednim fondom sati utvrđenim ovim Ugovorom.

Svako odstupanje od utvrđenog radnog vremena, a koje nije preraspodjela radnog vremena, predstavlja prekovremeni rad koji može iznositi najviše 10 sati tjedno.

Poslodavac mora izvjestiti radnike o radu i promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada (odsutnosti radnika zbog bolesti).

IV. Odmori i dopusti

Stanka

Članak 11.

Odmor u toku rada (stanka) svakodnevno traje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućava stanku u toku rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne dane.

Radnicima koji rade na poslovima odgojno obrazovnog rada, a kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, može

se skratiti redovno radno vrijeme za 30 minuta ili im se pravo na stanku osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena.

Odmor između dva radna dana

Članak 12.

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

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno uključujući redovan rad, dežurstvo i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske ili slične intervencije.

Tjedni odmor

Članak 13.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, isplatiti će se naknada plaće za taj dan uvećana za naknadu za rad na dan tjednog odmora, kao i uvećanje plaće za prekovremeni rad.

Godišnji odmor

Članak 14.

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

Dodatni broj dana godišnjeg odmora u odnosu na stavak 1. ovog članka radnik ostvaruje po osnovi:

- a) dužine radnog staža
 - za svakih pet godina radnog staža u godini u kojoj koristi GO..... 3 dana,
- b) složenosti poslova
 - radna mjesta za koje je potrebna visoka stručna sprema..... 4 dana,
 - radna mjesta za koje je potrebna viša stručna sprema 3 dana,
 - radna mjesta za koje je potrebna srednja stručna sprema 2 dana,
 - radna mjesta za koje je potrebna niža stručna sprema 1 dan.
- c) posebnih socijalnih uvjeta
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete 1 dan,
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju 2 dana,
 - invalidu 1 dan,
 - samohranom roditelju..... 2 dana.
- d) uvjeta rada
 - za rad u grupama s više djece od utvrđene norme 2 dana.
- e) ocjene ravnatelja o doprinosu na radu 1 - 3 dana.

Radnici koji po prednjim kriterijima ostvare veći broj dana godišnjeg odmora, mogu koristiti najviše 30 radni dana.

Članak 15.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni radni.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) koje je utvrdio ovlašten liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 16.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor po želji tj. potrebi dva puta po jedan dan uz odvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje dva dana ranije.

Članak 17.

Pri utvrđivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu sa potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloga.

Članak 18.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan Zakonom o radu.

Članak 19.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja istog.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

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

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

Troškovi iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putni troškovi smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratu iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor.

Drugi troškovi smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 20.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine u ukupnom trajanju do 7 radnih

dana, uz naknadu plaće, za važne osobne potrebe i to za:

- * sklapanje braka 5 dana
- * sklapanje braka djeteta 3 dana
- * rođenje djeteta 3 dana
- * smrti supružnika / bračnog, vanbračnog / djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja i skrbnika 5 dana
- * za slučaj smrti brata ili sestra, djeda ili bake, roditelja, supružnika 3 dana
- * za slučaj smrti brata ili sestre supružnika 1 dan
- * za slučaj selidbe 3 dana
- * polaganje stručnog ispita ili stručno osposobljavanje ili usavršavanje 2 dana
- * poziv sudskim organima 1 dana
- * sindikalnom povjereniku za seminare 5 dana
- * za svako dobrovoljno davanje krvi 2 dana
- * za obranu diplomskog rada 2 dana.

Radnik - pripravnik za pripremanje i polaganje stručnog ispit a ima pravo na plaćeni dopust do ukupno 7 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u prethodnom stavku, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

Neplaćeni dopust

Članak 21.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust do 30 dana u toku jedne kalendarske godine radi:

- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja, polaganja ispita i sl.,
- njege člana obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- učešća u radu športskih, kulturno - umjetničkih priredaba,
- radi obavljanja privatnih poslova do 2 radna dana.

Odluku o neplaćenom dopustu i broju dana donosi Upravno vijeće, osim u slučajevima iz stavka 1. alineje 5. ovog članka, kada odluku donosi ravnatelj.

Naknada štete

Članak 22.

Naknada štete iz članka 107. i 109. Zakona o radu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štetu, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada u ustanovi ili,
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila ili,
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku ili ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz st. 1. ovog članka može iznositi najmanje 20%, a radnik se može u cijelosti osloboditi od naknade štete.

V. Plaće i naknade plaće

Plaća

Članak 23.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaći.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećana za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za posebne uvjete rada i uvećanje plaće.

Članak 24.

Za odobreni broj i strukturu radnika predškolske ustanove kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Grada Vrbovca utvrđuje se osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće u bruto iznosu od 5.952,08 kuna.

Članak 25.

Potpisnici Ugovora utvrđuju da su nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Koeficijenti do 31.12.2021.	Koeficijenti od 1.1.2022.	Koeficijenti od 1.1.2023.	Koeficijenti od 1.1.2024.
Ravnatelj	1,86	1,915	1,953	1,992
1. Stručno-pedagoški poslovi				
1.1. STRUČNI SURADNIK /VSS/ Pedagog, logoped	1,392	1,433	1,461	1,490
1.2. ODGOJITELJ /VSS/ mag. Ranog i predškolskog odgoja s Položenim stručnim ispitom	1,392	1,433	1,461	1,490
1.3. ODGOJITELJ /VŠS/ s položenim stručnim ispitom	1,314	1,353	1,380	1,407
1.4. ZDRAVSTVENI VODITELJ /VŠS/ s položenim stručnim ispitom	1,314	1,353	1,380	1,407
2. Pravni, administrativni i stručno financijski poslovi				
2.1. TAJNIK i VODITELJ RAČUNOVODSTVA /VSS/	1,392	1,433	1,461	1,490
2.2. TAJNIK i VODITELJ RAČUNOVODSTVA /VŠS/	1,314	1,353	1,380	1,407
3. Pomoćno tehnički poslovi				
3.1. GLAVNI KUHAR /SSS/	1,122	1,155	1,178	1,201
3.2. KUHAR /SSS/	1,02	1,050	1,071	1,092
3.3. POMOĆNI KUHAR /NSS/	0,782	0,810	0,821	0,837
3.4. DOMAR, vozač, ekonom, ložač, stručnjak za zaštitu na radu /SSS/	1,122	1,155	1,178	1,201
3.5. SPREMAČICA /NSS/	0,756	0,788	0,793	0,808

Koeficijenti sa primjenom od 01.01.2022. odnose se na obračun plaće za siječanj 2022. godine sa isplatom u veljači 2022. godine, koeficijenti sa primjenom od 01.01.2023. odnose se na obračun plaće za siječanj 2023. godine sa isplatom u veljači 2023.

godine, a koeficijenti sa primjenom od 01.01.2024. godine odnose se na obračun plaće za siječanj 2024. sa isplatom u veljači 2024. godine.

U stavku 1. ovog članka pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski

i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine« 123/03, 105/04, 174/04, 2/07, - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13 i 101/14).

Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Stimulativni dio plaće

Članak 26.

Radnik može ostvariti stimulativni dio plaće na osnovnu plaću najviše do 10 posto za ostvarenu veću produktivnost na radu, bolju kvalitetu izvršenih zadataka, te ako tijekom redovnog obavljanja poslova sukladno ugovoru o radu a po nalogu poslodavca/ravnatelja koristi dodatna znanja i vještine neophodne za obavljanje tih poslova, a koja znanja, vještine i uvjeti nisu određeni općim i posebnim uvjetima radnog mjesta radnika.

Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće radnika donosi ravnatelj uz odobrenje Upravnog vijeća Ustanove.

Stimulativni dio plaće isplaćuje se radniku za sate odrađene u mjesecu za koji se isplaćuje stimulacija.

Uvećanje plaće

Članak 27.

Osnovica plaće radnika uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- dvokratni rad 10%
- za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene Zakonom i rad na dan Uskrsa radnik ima pravo na naknadu plaće i plaću za ostvarene sate rada uvećane za 50%
- za sate rada u drugoj smjeni, ukoliko radnik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvog ili drugog smjeni 10%

Dvokratni rad je rad radnika koji poslove obavlja tijekom dvije smjene u jednom danu s prekidom duljim od 90 minuta.

Osnovom za ostvarivanje prava na uvećanje plaće za dvokratni rad ne smatra se sudjelovanje u radu

odgojiteljskih vijeća, održavanje roditeljskih sastanaka i informativnih razgovora s roditeljima.

Uvećanje plaće za dvokratni rad iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se kao uvećanje osnovice plaće za radni dan u kojem je radnik radio dvokratno.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca, koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana po osam sati u smjeni.

Pri određivanju u kojoj smjeni radnik radi, a ako ne radi točno u okvirima smjena kako su određene u prethodnom stavku ovog članka ili u radu prelazi iz vremena prijedodnevne u poslijepodnevnu smjenu, smjena će se odrediti prema onoj smjeni u kojoj je radnik proveo pretežiti dio radnog vremena.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = jedan sat i trideset minuta redovnog sata rada).

Radnik će u dogovoru s ravnateljem odlučiti kada će koristiti slobodne dane s osnove prekovremenog rada ili će ostvariti uvećanje plaće s tog osnova, o čemu se vodi pisana evidencija.

Uvećanje plaće iz st. 1. ovog članka međusobno se isključuju.

Posebni uvjeti rada

Članak 28.

Posebni uvjeti rada su:

- rad u skupinama sa djecom s teškoćama,
- rad u skupini s više od 20% upisane djece od propisanih normativa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe,
- za mentorstvo u vrijeme poduke,
- rad na održavanju čistoće površine veće 20% od propisane Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe,
- rad na poslovima prehrane većeg obujma od 20% od propisanog Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (priprema hrane za djecu s posebnim prehranbenim potrebama, pakiranje hrane za dislocirane objekte),
- rad na administrativnim poslovima većeg obima od 20% od propisanog Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe,
- rad na poslovima tehničkog održavanja i ostalih pripadajućih poslova većeg obima od propisanih Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Za rad u posebnim uvjetima osnovna plaća se uvećava za 5%, osim za mentorstvo u vrijeme poduke 10%.

Kada odgojno obrazovni radnik vodi skraćeni program (alternativni odgojno - obrazovni program ili drugim verificirani program) za koji je dobivena

suglasnost mjerodavnog ministarstva, osnovna plaća mu se uvećava za 70,00 kuna neto po školskom satu.

Kada odgojno obrazovni radnik obavlja poslove voditelja plaća mu se povećava za 1% po odgojnoj skupini.

Članak 29.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta iz članka 25. Ugovora za radni staž ostvaren u Ustanovi i to za:

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

Članak 30.

Poslodavac će radnicima osigurati besplatni topli obrok tijekom rada.

Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Prekovremenim radom priznaju se samo ostvareni sati rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj Dječjeg vrtića ovisno o nazočnosti djece u programima predškolskog odgoja tijekom pedagoške godine, a u skladu sa propisanim standardima i normativima predškolskog odgoja, te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena radnika.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 2. ovog članka, ne može tijekom pedagoške godine biti prosječno duže od 40 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 50 sati tjedno.

Ravnatelj dječjeg vrtića obavezan je svaka tri mjeseca izvijestiti radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika o ostvarivanju godišnjeg zaduženja radnika.

Isplata plaće

Članak 32.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac će radniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

Na zahtjev radnika poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati sindikalnu članarinu i druge povremene obveze i podmirivati prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Naknada plaće

Članak 33.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca

(uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koji je upućen od strane poslodavca,
- obrazovanja za potrebe Sindikata,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i drugim propisima.

Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 34.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 95% od osnovice za naknade utvrđene zakonom, a u slučaju bolovanja zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti ima pravo na naknadu plaće u visini 100%.

Naknade plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno s plaćom.

VI. Ostala materijalna prava radnika

Regres za godišnji odmor

Članak 35.

Radniku pripada pravo na regres za godišnji odmor u iznosu od 1.500,00 kuna neto.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 36.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini šest proračunskih osnovica.

Solidarne pomoći

Članak 37.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- smrti radnika,
- smrti radnikova supružnika / bračnog, vanbračnog /, djeteta ili roditelja,
- bolovanja radnika duljeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti,

u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada za troškove prijevoza

Članak 38.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim i mjesnim javnim

prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni prijevozne karte.

Ako radnik mora s postaje međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku zajedno sa plaćom.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla ne isplaćuje se u slučaju godišnjeg odmora, porodnog dopusta i bolovanja.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i onaj radnik koji ne koristi javni prijevoz, nego osobni automobil.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 39.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak po prijeđenom kilometru.

Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 40.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, ima pravo na dnevnicu i visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak te stvarnih prijevoznih troškova.

Pravo na dnevnicu i naknadu troškova prijevoza za službeno putovanje u inozemstvu utvrđuje se na način kako je to propisano za tijela državne vlasti.

Terenski dodatak

Članak 41.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta stalnog boravka radnika, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Za radnike pratitelje djece u odgojno - zdravstvenim programima /ljetovanje, zimovanje/ terenski dodatak isplaćuje se u visini 250,00 kuna neto po danu.

Terenski dodatak iz stavka 1. i 2. isplaćuje se radniku unaprijed.

Jubilarna nagrada

Članak 42.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada za neprekidni rad i to za navršениh 10, 15, 20, 25, 30, 35

i 40 godina u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka radniku će se isplatiti jubilarna nagrada za neprekidni rad i to za navršениh:

- 45 godina - u visini 6.000,00 kuna.

Prekid ugovora o radu kraći od pet dana u Ustanovi ne smatra se prekidom razdoblja za ostvarivanje prava iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Prigodna nagrada (božićnica, uskrsnica, nagrada za ostvarene rezultate)

Članak 43.

Poslodavac će povodu božićnih blagdana radnicima isplatiti prigodni godišnji dar u novcu u visini 1.500,00 kuna neto, a u povodu uskrasnih blagdana dar u naravi u visini 600,00 kuna neto.

Poslodavac će u prosincu tekuće godine isplatiti novčanu nagradu svim radnicima za ostvarene radne rezultate u iznosu od 1.500,00 kuna neto kao neoporezivi primitak sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Poklon djeci radnika

Članak 44.

U povodu Dana Svetog Nikole radniku se mogu isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti do neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se radniku po kojem je dijete zdravstveno osigurano i to tako da mu se za svako dijete isplati iznos iz stavka 1. ovog članka.

VII. Zdravlje i zaštita na radu

Članak 45.

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

Poslodavac će poduzeti mjere nužne za zdravlje i sigurnost radnika, uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Radnici imaju pravo jednom u dvije godine na sistematski pregled u vrijednosti od 1.000,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznoga zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti, prema odluci poslodavca.

Sistematski pregledi iz stavka 3. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti radnika.

Pravo na sistematski pregled iz stavka 3. ovog članka nema radnik koji je u istom razdoblju upućen od strane poslodavca na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.

Radi prilagođavanja tehničkom napretku, poslodavac je obavezan planirati tehnološki razvoj radnog procesa, zamjenjujući ga manje opasnim ili neopasnim.

U provođenju mjera zaštite na radu povjerenik radnika za zaštitu na radu ima pravo i obveze:

- sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih stvari u radni proces,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenja mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i izvještavati inspektora o svim zapažanjima radnika kojih je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada procjeni da su ugroženi život i zdravlje radnika a poslodavac to propušta ili to odbije učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti značajne za njegov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati druge radnike za rad na siguran način,
- obavještavati radnike o mjerama zaštite na radu koje poduzima poslodavac.

Članak 46.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, te o sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Članak 47.

Kod poslodavca radnici biraju onoliko povjerenika za zaštitu na radu koliko prema kriterijima zastupljenosti imaju pravo izabrati članova radničkog vijeća i prema pravilima za izbor radničkog vijeća.

Članak 48.

Povjerenik radnika za zaštitu na radu ima prvo četiri sata tjedno za obnašanje dužnosti iz zaštite na radu uz naknadu plaće kao da je radio, s opisom poslova obavljenim u tom vremenu.

Ako povjerenik na zahtjev poslodavca (sudjelovanje u unapređivanju uvjeta rada i sl.), ili inspektora rada (prisustvovanje inspekcijskim nadzorima) radi obnašanja svojih dužnosti izostane s rada više od vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka ima za to vrijeme pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Povjerenik ima pravo na osposobljavanje na trošak poslodavca te na odsustvovanje s rada radi osposobljavanja za zaštitu na radu (tečajevi, seminari, sastanci i sl.).

Poslodavac je dužan omogućiti povjereniku pristup svim radnim mjestima i podacima koji su značajni za ostvarenje zaštite na radu.

VIII. Zaštita zaposlenih

Članak 49.

Kada se tijekom radnog vijeka radniku smanjuje radna sposobnost zbog godina starosti, ozljede na

radu, invaliditeta, profesionalnih i drugih bolesti, utvrđenih rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti - 5 godina pred starosnu mirovinu, ili
- profesionalnog oboljenja, ili
- povrede na radu,

poslodavac je dužan radniku osigurati povoljnije uvjete rada (lakši posao, povoljnija norma, rad sa smanjenim fondom sati, rad na jednostavnijim poslovima i slično), bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa okolnosti.

Članak 50.

Radniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez krivnje radnika ili profesionalnog oboljenja, isplatiti će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko - mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je radnik bio raspoređen u vrijeme nastupanja određene okolnosti.

Članak 51.

Radnik kojem do stjecanja prava na mirovinu nedostaje pet godina staža ili pet godina života, do ostvarivanja uvjeta za mirovinu zadržava, najmanje, plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti, uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultate rada primjerene njegovoj dobi.

Članak 52.

Nakon što prestane obavljati poslove ravnatelja, radniku se osigurava rad na radnom mjestu njegove stručne spreme, odnosno u odgojno - obrazovnom procesu.

IX. Djelovanje i uvjeti za rad sindikata

Članak 53.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja što su utvrđene Ustavom RH, konvencijama Međunarodne organizacije rada, Zakonom i ovim Ugovorom.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu RH, konvencijama MOR-a, Zakonom i ovim Ugovorom.

Članak 54.

Poslodavac ne smije sprečavati ili ometati aktivnosti sindikalnog povjerenika ili sindikalnog predstavnika, ako djeluje u skladu sa Ustavom, Zakonom, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 55.

Sindikata je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 56.

Sindikalom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih Zakonom i ovim Ugovorom pripada naknada plaće kao da je radio.

Pravo na sindikalne aktivnosti s naknadom plaće u smislu stavka 1. ovog članka sindikalni povjerenik ostvaruje ovisno o broju članova sindikata i to tako da za svakog člana Sindikata kod poslodavca ima pravo na tri sata aktivnosti tijekom kalendarske godine.

Pored broja sati sindikalne aktivnosti utvrđene u stavku 2. ovog članka, Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku a koji je član županijskog tijela sindikalne središnjice i član republičkog tijela Sindikata omogućiti izostanak s rada, uz naknadu plaće, a zbog pohađanja sindikalnih sastanaka.

Članak 57.

Sindikalni povjerenik ne može zbog sindikalnih aktivnosti biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj.

Sindikalom povjereniku kod poslodavca, za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon njenog isteka, ne može se bez suglasnosti Sindikata:

- otkazati ugovor o radu,
- rasporediti ga na drugo radno mjesto,
- utvrditi ga kao višak radnika.

Članak 58.

Sindikalom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku, poslodavac je obvezan omogućiti neophodan pristup radnim mjestima u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika.

Poslodavac je također dužan sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj radnika, kao što su prijedlozi odluka i Pravilnika o radu kojima se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj radnika, radi primjene članka 149. i 150. Zakona o radu.

Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika, po mogućnosti odmah, ali najkasnije u roku tri dana.

Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika.

Sindikalni povjerenik odnosno sindikalni predstavnik ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti, ako djeluje u skladu sa Zakonom ili ovim Ugovorom.

Sindikalni povjerenik odnosno sindikalni predstavnik ima i druga prava utvrđena Zakonom.

Prava iz prethodnog stavka pripadaju jednako sindikalnom povjereniku i sindikalnom predstavniku, uključujući i one koji nisu zaposleni kod poslodavca.

Sindikalni je predstavnik dužan predstaviti se pred Poslodavcem odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prigodom obavljanja sindikalne dužnosti te službenog puta u svezi s tom dužnošću smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

Članak 59.

Poslodavac je sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku ili članovima Povjereništva dužan omogućiti da sindikalne aktivnosti obavlja u radno vrijeme na način i u opsegu koji ovisi o veličini i organizaciji rada Ustanove.

Članovi Povjereništva Sindikata imaju pravo održati sindikalne sastanke u radno vrijeme Ustanove, vodeći pri tome računa da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja Ustanove.

Svi članovi Sindikata imaju pravo, jednom u šest mjeseci, održati sindikalni skup u radno vrijeme Ustanove, o čemu trebaju obavijestiti Poslodavca, pazeći da se sastanak organizira u vrijeme i na način koji najmanje narušava redovno poslovanje Ustanove.

X. Mirno rješavanje sporova

Članak 60.

Smatra se da je između ugovorenih strana došlo do spora, ako se one ne sporazume o zaključivanju, izmjeni ili dopuni Ugovora, odnosno o drugim prijedlozima za rješavanje spornih situacija.

Za rješavanje sporova između ugovorenih strana koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, pokrenuti će se postupak mirenja.

Postupak mirenja provodi miritelj kojeg stranke u sporu izaberu s liste koju utvrđuje Gospodarsko socijalno vijeće ili koju sporazumno odrede.

Svaka strana u sporu imenuje po jednog člana.

Članak 61.

Postupak mirenja pokreće se na zahtjev bilo koje ugovorene strane.

Svaki sporazum koji strane postignu, mora biti u pisanom obliku i sastavni je dio ovog Ugovora te ga dopunjuju ili mijenjaju.

Mirenje je uspjelo, ako obje strane prihvate prijedlog sporazum, te tada ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

Mirenje je neuspješno ako bilo koja strana pisano izjavi da mirenje smatra neuspješnim.

Članak 62.

Ugovorene strane mogu se dogovoriti da spor iznesu pred arbitražu.

Članak 63.

Sastav, način odlučivanja te rokovi arbitraže posebno će se ugovoriti ukoliko nastane spor.

Troškove mirenja snosi poslodavac.

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

XI. Štrajk

Članak 64.

Za vrijeme važenja ovog ugovora Sindikat neće štrajkati radi pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

Zabrana štrajka iz st. 1. ovog članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora u vezi s izmjenama ili dopunama ovog Ugovora.

Sindikat ima pravo organizirati štrajk solidarnosti s drugim sindikatima, uz najavu, a prema odredbama ovog Ugovora. Štrajk solidarnosti se smije započeti bez provedbe postupka mirenja, ali ne prije isteka roka od dva dana od dana početka štrajka u čiju se potporu organizira.

Članak 65.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smije ugroziti pravo na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja vezana uz štrajk, a koja nisu riješena ovim Ugovorom, primjenjivati će se pravila Sindikata.

Članak 66.

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

Članak 67.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najkasnije pet dana prije početka štrajka.

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

Štrajk ne smije započeti prije završetka postupka mirenja.

Članak 68.

Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sindikata.

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

Članak 69.

Štrajkački odbor sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati odvija li se štrajk u redu i na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprečavanja ili ometanja štrajka, kontaktira sa nadležnim tijelima, te obavlja druge poslove.

Štrajkački je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješavanje spora koji mu uputi Poslodavac s kojim je u sporu, te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućena.

Članak 70.

Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka, sukladno njihovoj obvezi iz članka 43. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 71.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru radnici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj, niti ih se smije na bilo koji način prisiljavati da sudjeluju u štrajku ako to ne žele.

XII. Trajanje i primjena Ugovora

Članak 72.

Svaka ugovorena strana ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu ovog Ugovora.

Postupak izmjene ili dopune Ugovora pokreće se u pisanom obliku. Druga strana ima obvezu očitovanja na predložene izmjene ili dopune u roku 15 dana od dana primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženim izmjenama ili dopunama u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 73.

Svaka ugovorena strana može pisano otkazati Ugovor.

Otkazni rok iznosi 90 (devedeset) dana i počinje teći od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

Članak 74.

Ustanova je dužna uskladiti opće akte s odredbama ovog Ugovora u roku od 6 mjeseci od njegovog stupanja na snagu.

Ovaj Ugovor primjenjuje se neposredno.

Članak 75.

Ugovorene strane osnivaju zajedničku Komisiju za tumačenje ovog Ugovora u koju svaka imenuje po dva predstavnika i njihove zamjenike.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

- daje tumačenje odredaba ovog Ugovora,
- prati izvršavanje ovog Ugovora i izvještava obje strane o kršenju Ugovora.

Članak 76.

Svaki potpisnik ovog Ugovora snosi troškove pripremanja, praćenja i ostvarivanja ovog Ugovora, kao i pripremanja i rada arbitraže, te Komisije za tumačenje ovog Ugovora.

Članak 77.

Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.

XIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 78.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa.

Sklapanjem ovog Kolektivnog ugovora prestaje važiti Kolektivni ugovor za zaposlene u Dječjem vrtiću

Vrbovec od 07.12.2010. godine, I. Izmjene i dopune Kolektivnog od 02.12.2014. godine, II. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 01.03.2016. godine, III. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 15.01.2018. godine, IV. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 30.11.2018. godine, V. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 03.02.2020. godine, VI. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 08.04.2020. godine i VII. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora od 02.11.2020. godine.

Ovaj Ugovor objavit će se u »Glasniku Grada Vrbovca«.

Članak 79.

Ovlašteni predstavnici stranaka ovog Ugovora izjavljuju da su pročitali gornje odredbe, da su im one jasne i da su s njima suglasni, te ih u znak suglasnosti potpisuju.

Članak 80.

Ovaj Ugovor sklopljen je u 7 (sedam) istovjetnih primjeraka, od kojih svaka strana zadržava po 3 (tri)

primjerka, a 1 (jedan) primjerak izdvaja se za potrebe ovjere u Zagrebačkoj županiji.

U Vrbovcu, dana 01. prosinca 2021. godine

KLASA: 022-06/14-02/24

URBROJ: 238/32-03/01-21-41

ZA GRAD VRBOVEC

Gradonačelnik

Denis Kralj, v.r.

ZA SINDIKAT OBRAZOVANJA, MEDIJA I KULTURE HRVATSKE

**Sindikalna podružnica
DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC**

Sindikalna povjerenica

Katarina Dragičević, v.r.

„Glasnik Grada Vrbovca“ službeno je glasilo Grada Vrbovca. Izdavač Grad Vrbovec. Uredništvo: Trg Petra Zrinskog 9, Vrbovec. Glavni i odgovorni urednik: Andreja Tanasković – pročelnica Službe za opće poslove Grada Vrbovca, telefon 01/2799903, fax: 01/2791015. Tehničko uređenje, korektura i tisak: GLASILA d.o.o., Petrinja, D. Careka 2/1, telefon 044/815138, www.glasila.hr „Glasnik Grada Vrbovca“ objavljuje se i na službenoj web stranici Grada Vrbovca – www.vrbovec.hr