

Врз основа на член 3 и член 24 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија„ број 27/2014, 199/2014, 27/2016, 35/2018 и 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/2019 и 14/2020), член 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“, број 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 80/2016, 127/2016, 142/2016, 2/2017, 16/2017 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/2019, 14/2020 и 215/2021) и член 203 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ број 62/2005, 3/2006, 44/2006, 66/2006, 16/2007, 57/2007, 77/2007, 106/2008, 161/2008, 63/2009, 114/2009, 130/2009, 149/2009, 10/2010, 16/2010, 50/2010, 52/2010, 58/2010, 124/2010, 132/2010, 158/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 52/2012, 13/2013, 25/2013, 54/2013, 170/2013, 187/2013, 34/2014, 106/2014, 113/2014, 145/2014, 20/2015, 33/2015, 72/2015, 74/2015, 129/2015, 167/2015, 27/2016, 134/2016 и 120/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 110/2019), Општина Велес (претставувана од Градоначалникот Марко Колев) од една страна и Синдикат на вработените од управата, правосудните органи и здруженијата на граѓани на Р. Македонија (претставуван од претседателот на Синдикатот **Трпе Деаноски** и претседателот на Синдикалната организација при Општина Велес **Магдалена Спасева**) од друга страна, на ден 12.01.2022 година склучија:



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

Бр. 0101-13/1
12.01 2022 год.
СКОПЈЕ

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР за вработените во Општина Велес

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на колективниот договор



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ВЕЛЕС

Бр. 08-14411
12.01 2022 год.
ВЕЛЕС

Член 1

Со овој колективен договор се уредуваат статусот, правата, обврските и одговорностите и другите прашања во врска со работниот однос на вработените (административните службеници), други овластени лица во областа на безбедноста (професионални пожарникари) и (помошно-техничкиот персонал), согласно Законот за работните односи како и вработените согласно Законот за приватните агенции за вработување.

Работодавач и вработени

Член 2

Работодавач е Општина Велес (во натамошниот текст: работодавачот).

Вработени во општината се лицата кои засновале работен однос во општината, кои согласно Законот за административни службеници имаат статус на административни службеници, согласно Законот за пожарникарство имаат статус на професионални пожарникари и други вработени кои вршат помошно-технички работи кои немаат статус на административни службеници, а нивниот однос е регулиран со Законот за работните односи (во натамошниот текст вработени во Општината и вработените согласно Законот за приватните агенции за вработување).

Опфат и примена на Законот и на Колективниот договор

Член 3

По прашања од работен однос на вработените во општината се применуваат Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Статутот на Општината, Колективните договори, Законот за работните односи и Законот за приватните агенции за вработување.

Член 4

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

Овој колективен договор е задолжителен за сите вработени во Општина Велес.

Член 5

Со овој колективен договор можат да се утврдат 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, Законот за пожарникарство, Законот за приватните агенции за вработување, Општиот колективен договор за јавниот сектор и грански 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 договорите за вработување или решенијата 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 6

Во случај на потреба од ново вработување во Општината (јавен оглас), градоначалникот може да спроведе постапка за вработување првично со интерен оглас, со што би се овозможило пополнување на работното место од веќе вработените.

Доколку работното место не може да се пополни со интерен оглас се започнува постапка за вработување по јавен оглас.

II. Обврски на вработените

Член 7

Вработениот е должен совесно да ја извршува својата работа на работното место за кое склучил договор за вработување во време и место, кои 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.

Член 8

Вработениот е должен да врши и друга работа која не е предвидена со договорот за вработување, а е во рамките на неговата стручна подготовка, задолжително врз основа на писмен акт од страна на работодавачот (или непосредно претпоставениот раководител) се додека траат причините и тоа во случај:

- кога треба да се замени привремено отсутен работник – до 60 дена во една календарска година;

- кога е зголемен обемот на работа воопшто – до 60 дена;

- ако на работното место на кое работи е зголемен обемот на работа – 60 дена;

- во случај на елементарна непогода која се случила или која се заканува – до 60 дена.

Еден вработен може да биде задолжен за работа која не е предвидена со договорот за вработување(решение за распоредување) со најмногу 2 овластувања.

Член 9

Вработениот во сите случаи кога врши работа која не е предвидена со договорот за вработување или решението за распоредување, односно кога врши работа од работно место на кое не е распореден (на пониско, исто или повисоко ниво) има право на плата и надоместоци на плата кои ги примал на неговото работно место зголемена за 15% од платата на работното место чија работа ја извршува со дадено овластување.

Надоместоците на плата кои вработениот ги прима за извршување на работа која не е предвидена со договорот за вработување или решението за распоредување не се исклучуваат меѓусебе согласно член 8 став 2 од овој колективен договор.

III. Права на вработените и нивна положба

Работно време

Член 10

Работното време на вработените во Општината започнува помеѓу период од 07:30-08:00 часот, а завршува помеѓу период до 15:30-16:00 часот од понеделник до петок и изнесува 8 часа дневно односно 40 часа неделно.

За промена на работното време, Градоначалникот донесува Одлука за утврдување на работното време, а во согласност со синдикатот.

Паузи, одмори и отсуства

Член 11

Вработените 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 е во траење од 30 минути.

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 по претходна најава и согласност од непосредниот раководител(во електронска форма и по пат на смс порака).

Вработените имаат право на кумулативно 4 часа отсуство од работа поради приватни потреби во текот на еден календарски месец кои не се должни да ги одработат дополнително.

Годишен одмор

Член 12

Вработените во Општината имаат право на годишен одмор од најмалку 20 работни дена.

Повозрасните работници и лицата со телесно оштетување од најмалку 60% имаат право на зголемено времетраење на годишниот одмор од 3 работни дена.

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

Критериуми за утврдување на годишниот одмор

Член 13

Годишниот одмор на вработените 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 работен ден;
2. од 10 до 15 години работен стаж - 2 работни дена;
3. од 15 до 20 години работен стаж - 3 работни дена;
4. од 20 до 25 години работен стаж - 4 работни дена;
5. преку 25 години работен стаж - 5 работни дена.

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

1. средно образование или ниво на квалификации IV,240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО - 1 работен ден;
2. вишо образование или ниво на квалификации VA,60 до 120 кредити според ЕКТС - 2 работни дена;
3. високо образование или ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС односно VI А ,240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен-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. самохран родител, родител или старател со дете до 15 години – 3 дополнителни работни дена;
2. самохран родител, родител или старател со дете или лице со посебни потреби и старател на лице со душевно заболување – 5 дополнителни работни дена;

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

Професионални болести се определени болести причинети со подолго непосредно влијание на процесот и условите на трудот врз работната способност на осигуреникот-вработениот согласно Правилникот за листата на професионалните болести донесен од Министерот за труд и социјална политика и со решение утврдено од лекарска комисија

Повозрасен работник од 57 години жени и 59 години мажи има право на уште три работни дена годишен одмор.

Годишниот одмор определен согласно наведените критериуми со овој колективен договор се продолжува најмногу до 29 работни дена.

Член 14

Годишниот одмор се определува со решение за користење на годишен одмор за секој вработен поединечно, а по донесување на Годишниот план за годишен одмор во Општината за секоја година, со кое се утврдува должината на годишниот одмор и критериумите врз основа на кои е определена должината на годишниот одмор.

Со решение се определува и користење на еден или неколку дена од годишниот одмор.

Решението од став 1 на овој член мора да му се достави на вработениот, најдоцна 15 дена пред денот на отпочнувањето на користењето на годишниот одмор, освен во вонредни случаи кога работодавачот има потреба за итна неодложна работа или вработениот има итна потреба за неодложни работи.

Против ова решение незадоволната страна има право на жалба во рок од 8 дена сметано од денот на приемот на решението до Агенцијата за администрација за административните службеници односно до повисоките надлежни органи за вработените согласно Законот за работни односи.

Платено отсуство

Член 15

Вработениот има право на платено отсуство заради лични и семејни околности до девет работни дена во текот на календарската година и тоа за:

- склучување на брак - 5 работни дена;
- склучување на брак на дете - 3 работни дена;
- раѓање или посвојување на дете (само за таткото) - 3 работни дена;
- смрт на сопругник или дете - 5 работни дена;
- смрт на родител, брат, сестра - 3 работни дена;
- смрт на родител на сопругник - 2 работни дена;
- смрт на дедо или баба - 1 работен ден;
- развод на брак-3 работни дена (најдоцна до правосилноста на пресудата за развод на бракот)
- полагање на стручен испит за потребите на работодавачот - 3 работни дена;
- полагање на правосуден испит или друг испит(за сопствени потреби), магистратура или докторат - 3 работни дена;
- селидба на семејството од едно во друго место - 3 работни дена;

- селидба на семејство во исто место – 1 работен ден;
 - елементарни непогоди и климатски неповолен настан - 5 работни дена;
 - елементарна непогода во домот(пожар,поплава и друг неповолен настан во домот за кој се доставува доказ)-3 работни дена
 - кражба во домот-1 работен ден
 - прв ден на прваче - 1 работен ден;
 - доброволно дарување на крв –денот на дарување на крв и 2 последователни работни дена;
 - за учество на манифестации на вработените организирани од страна на синдикатот – (сите денови на одржување на тие активности);
- Отсуството од работа во смисла на став 1 на овој член се користи во деновите на траењето на основот.

Член 16

Вработените кои се доброволни дарители на крв имаат право на платено отсуство од работа на денот кога даруваат крв и два последователни работни дена .

Вработениот кој заминал да дарува крв, а од некоја причина не му било дозволено да дарува, должен е да се врати на работа истиот ден.

Неплатено отсуство

Член 17

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 патување во странство;
- за изградба, доградба, или поправка на кука 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 подготовка на правосуден испит и испит за стручно усовршување;

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, со право на жалба до Агенцијата за администрација за административните службеници односно до повисоките надлежни органи согласно Законот за работни односи.

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

Во случај на престанок на причините за мирување на работниот однос, вработениот е должен да се врати на работа во рок од 3 дена и да биде распореден најмалку на истото ниво на кое бил пред започнување на мирувањето.

За враќање на работа со истек на неплатеното отсуство односно престанок на причините за мирување на работниот однос,вработениот е должен да го извести работодавачот со писмено барање во рок од 3 дена пред престанок на неплатеното отсуство.

Член 18

Вработените во Општината може да се распоредат да извршуваат работни задачи кои не се во описот на нивното работно место согласно актот за систематизација на работни места најдолго во траење од 60 дена.

Непосредно претпоставениот може на вработените во Општината да определи да извршуваат други работи и работни задачи кои не се во описот на неговото работно место со писмено овластување или работен налог кое мора да има образложение и да биде одобрено од раководното лице на институцијата.

IV. Плата, надоместоци на плата и други примања

Плата

Член 19

Вработените во Општината за својата работа имаат право на плата, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за пожарникарство, другите посебни закони, Законот за работните односи и согласно овој колективен договор

Вработениот 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, надоместоците и додатоците на плати на вработените се обезбедуваат од буџетот на РСМ од буџетот на Општината и од други извори на средства утврдени со закон.

Синдикалниот претставник учествува во процесот на подготвување на буџетот на работодавачот.

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

Работодавачот е должен да води евиденција за платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персонален данок од доход.

Додаток на плата за посебни услови за работа

Член 20

Вработениот има право на додаток на плата за посебни услови за работа, и тоа за:

- работа изложена на висок ризик

Работните места под посебни услови од ставот 1 на овој член треба да ги утврди законодавецот согласно законите што ја регулираат оваа материја или работодавачот со поединечен акт, а истите треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места во општината.

Вработениот кој при вршењето на работите е изложен на висок ризик во неговиот живот и здравје има право на додаток на плата во зависност од видот на ризикот, согласно проценката на ризик предвидена со Законот за безбедност и здравје при работа во висина од 15% од износот на основната плата.

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

Член 21

Вработени во општината имаат 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;
- работа подолга од полното работно време(прекувремена работа)
- работа во комисији

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

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

Вработениот кој бил ангажиран да работи согласно со условите од став 1 алинеа 3 и 4 на овој член има право на додаток на плата зголемена за износ од 50% од износот на основната плата пресметана по час.

За работа подолга од полното работно време (прекувремена работа) вработениот има право на додаток на плата зголемена за износ од 35% од износот на основната плата пресметана по час.

Вработените кои се членови на репрезентативниот синдикат кои ќе бидат ангажирани со решение за формирање комисији од страна на Градоначалникот, Секретарот и Советот на Општина Велес имаат право на додаток на плата согласно Правилник за учество во Комисији.

Доколку вработениот го бара правото од ставот 1 алинеа 5 на овој член да не се исплати во пари, туку во слободни часови, тогаш има право на онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран за работата надвор од редовното работно време.

Слободните часови, односно денови од тековниот месец вработениот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран.

Надоместување на трошоци поврзани со работата

Член 22

Вработените имаат право на надоместување на трошоците поврзани со работата, како и други надоместоци, согласно Законот за административни службеници, Законот за пожарникарство, Законот за работните односи и овој колективен договор, и тоа за:

- патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата во висина од 8% од основицата на плата и согласно подзаконските акти на Владата на РМ;
- трошоци за користење на сопствено возило за службени цели - во висина од 35% од висината за литар гориво;
- трошоци за одвоен живот од семејството – во висина од 60% од основицата на плата;
- селидбени трошоци – во висина од реалните трошоци;
- трошоци за погреб во случај на смрт на вработен, или член на неговото семејство (брачен другар и децата родени во брак или надвор од брак, родител, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување) – во висина од 2 основици од плата;
- штета при елементарни непогоди – во висина од 2 основици од плата;

- трошок при подолго боледување на вработен подолго од шест месеци на вработениот му се исплатува еднократна парична помош во висина од една последна исплатена просечна месечна нето плата во органот каде што е вработен.

Висината на надоместокот (основици од плата) претставува просечната месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во изминатата година.

Јубилејни награди

Член 23

Вработените во Општината и ТППЕ имаат право на јубилејни награди во износ од:

1. за 10 години непрекината работа во Општина Велес– 10.000,00 денари;
2. за 15 години непрекината работа во Општина Велес– 15.000,00 денари;
3. за 20 години непрекината работа во Општина Велес– 20.000,00 денари;
4. за 25 години непрекината работа во Општина Велес– 25.000,00 денари;
5. за 30 години непрекината работа во Општина Велес– 30.000,00 денари;
6. за 35 години непрекината работа во Општина Велес– 35.000,00 денари;

Право на еднократен надоместок

Член 24

Вработениот има право да добие еднократен надоместок, под услов вработениот да работел најмалку шест месеци во календарската година кај работодавачот.

Висината на еднократниот надоместок ја одредува работодавецот во зависност од расположливите средства во буџетот на Општината.

Работниците на кои во текот на календарската година им е изречена дисциплинска мерка немаат право на овој надоместок

На работниците против кои се води дисциплинска постапка ќе им биде исплатен надоместокот доколку се утврди дека не сториле дисциплински прекршок.

Надоместокот работодавецот е должен да го исплати најдоцна до крајот на календарската година.

Плата на приправник

Член 25

За време на приправничкиот стаж на вработен во Општината, одреден со акт на работодавецот за работното место, му следува плата во износ од 80% од платата која би ја примил на работното место за кое се оспособува.

Надоместок на плата за време на привремена неспособност за работа и подолго трајно боледување

Член 26

Ако кај вработениот настапи привремена неспособност за работа, има право на надоместок на плата во висина утврдена согласно закон, но не помалку од 70% од висината на платата која би ја примил доколку има полна работна способност.

Во случај на непрекинато боледување подолго од шест месеци на вработениот му се исплатува еднократна парична помош во висина од една последна исплатена просечна месечна нето плата во органот каде што е вработен.

Висината на надоместокот од ставовите 1 и 2 преставува просечната месечна нето плата по работник во Република Македонија исплатена во изминатата година.

Надоместок на плата за време на годишен одмор и специјализирана обука

Член 27

За време на користење на годишен одмор, или специјализирана обука за стручно усовршување вработените имаат право на плата во висина што би ја примил во тековниот месец кога би бил на работа.

Член 28

На вработените им се исплаќа регрес за годишен одмор во висина од 60% од износот на просечната плата на ниво на Р. Македонија исплатена во последните три месеци, а се исплаќа најдоцна до месец декември за тековната година.

Член 29

На вработените кои работеле над 150 часа подолго од полното работно време, а не отсутствувале од работа повеќе од 21 ден во текот на годината кај истиот работодавач во кои не се засметуваат деновите на искористен годишен одмор, работодавачот е должен да им исплати покрај додатокот на плата и бонус во висина од една просечна плата во Републиката на крајот од тековната работна година.

Член 30

Работодавачот на вработените на крајот од тековната работна година може да им исплати и 13та плата доколку за тоа има утврдено средства во тековниот буџет.

Надомест на плата за време на суспензија

Член 31

Вработен кој врз основа на решение е суспендиран од општината, за времетраењето на суспензијата има право на плата во износ од 60% од платата

што ја примил за последниот месец пред донесувањето на решението за суспензија.

Плата за време на штрајк

Член 32

Вработените за време на штрајк имаат право на плата во висина од 80% од платата што ја примиле претходниот месец.

Доколку работодавачот на било кој начин го оневозможува правото на штрајк, вработените кои штрајкуваат имаат право на плата во висина од 100% од висината на платата која би ја добиле доколку не штрајкуваат.

Усогласување на платите

Член 33

Доколку според податоците на Државниот завод за статистика месечниот пораст на просечната исплатена нето плата по вработен во РСМ на тримесечно ниво е над 5% усогласувањето се врши во следното тримесечие.

Најниската плата според овој Колективен договор не смее да биде пониска од минималната плата на ниво на РСМ.

Член 34

Доколку според податоците на Државниот завод за статистика просечниот месечен пораст на индексот на трошоците за живот на тримесечно ниво е над 0,5%, висината на основната плата се зголемува согласно пресметаната вредност на просечниот месечен пораст со важност од првиот месец по тримесечието на утврдениот пораст на индексот на трошоците за живот.

V. Информирање на вработените

Член 35

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

- 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;

- 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 истакнување на огласна табла и по електронски пат.

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

VI. Услови за работа и делување на синдикалната организација

Член 36

Работодавачот е должен да создаде услови за работа на Синдикалната организација при Единици на локална самоуправа Велес, односно синдикалната организација членка на УПОЗ (во понатамошниот текст Синдикатот или Синдикалната организација) во врска со заштитата на правата на вработените од работниот однос, утврдени со закон, овој или друг колективен договор.

Член 37

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 38

На претседателот на Синдикалната организација и на неговиот заменик им се овозможува непречено комуницирање со одговорното лице на општината.

Синдикатот изготвува список на синдикални претставници - членови на Извршниот одбор на Синдикалната организација и именуваните претставници и го доставува до одговорното лице на општината, односно до соодветната организациона единица.

Член 39

На барање на Синдикатот, работодавачот на претседателот на Синдикалната организација и на неговиот заменик им овозможува и обезбедува, стручни, административни и технички услови за работа заради остварување на синдикалните активности.

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 Општината за истиот ден но не повеќе од два дена од денот на доставување на барањето.

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

- умножување и печатење на материјали;
- користење на службено возило;
- телефон со излезна и интерна линија;
- интернет;
- простор за одржување на синдикални состаноци и други услови неопходни за функционирање на Синдикалната организација.

Доколку постојат финансиски можности и кога општината од сопствени примања има паричен приход, може од приходот да издвои средства како финансиска поддршка за синдикални потреби и активности по претходно доставено барање.

Член 40

Работодавачот е должен за Синдикатот да обезбеди пресметка и уплата на синдикална членарина по доставување на писмено известување од Синдикатот за

висината на членарината. Таа се наплатува заедно со пресметката и исплатата на платата.

Работодавачот е должен при исплата на платата да врши задршка и уплата на личните обврски на членот на Синдикатот (кредит, набавка на производи и стоки на рати преку Синдикатот).

Членарината од членовите на Синдикалната организација се исплаќа на сметката на Синдикатот на УПОЗ кој потоа ја распределува согласно Статутот и другите акти на Синдикатот.

Вработениот при стапување во Синдикатот потпишува пристапница.

Стручната служба на Синдикатот на УПОЗ по добиената пристапница од Претседателот на Синдикалната организација ја известува службата за финасиско-сметководствени работи која е должна да ја пресметува и уплатува членарината.

Работодавачот не смее да одбие издвојување на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку стручните служби на Синдикатот на УПОЗ уредно и навремено достават 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 од Синдикатот УПОЗ.

Работодавачот не смее да ја запре исплатата на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку тој лично и непосредно се обрати на работодавачот.

Член 41

Претседателот на Синдикалната организација при Единицата на локална самоуправа Велес, членка на УПОЗ, неговиот заменик и членовите на органите на синдикална организација имаат право на посебна заштита утврдена со ЗРО и колективните договори.

Лицата од ставот 1 на овој член за време на нивниот мандат не можат да добијат отказ по ниту еден основ, и без нивна согласност не може да бидат распоредени на друго работно место.

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 Синдикалната организација до 48 часа месечно;

- за членови на синдикалните органи и тела до 32 часа месечно.

По предлог на Синдикатот и други членови на синдикалната организација може да користат платено отсуство за синдикални активности додека трае потребата од нивно ангажирање, но не подолго од 12 часа месечно.

Член 42

Членовите на Синдикатот кои учествуваат во синдикални спортски игри, натпревари и семинари се ослободуваат од вршење на редовните работни задачи за време на одржување на активностите од овој член, а за времето за кое се отсутни од работното место, се смета дека се на платено отсуство.

VII. Остварување на правото на штрајк

Член 43

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, други закони, 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.

Член 44

За време на штрајк вработените во Општината имаат право на плата согласно членот 32 од овој Колективен договор.

За време на штрајк, работодавачот е должен на вработените 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.

Доколку веќе започнатиот штрајк се прогласи за незаконски, работодавачот не смее да даде откази на ниту еден вработен по основ на учество во штрајкот.

Член 45

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 10 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 меѓу страните, со чие потпишување најавата за штрајк се повлекува.

Постапката за мирење се води согласно Законот за мирно решавање на работните спорови.

Член 46

Организаторот на штрајкот за времетраењето на веќе започнат штрајк, може истовремено да преговара со одговорното лице на општината или работодавецот за решавање на спорните прашања кои се причина за штрајкот.

VIII. Одговорност за вршење на работите и работните задачи

Член 47

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

Одговорноста на вработените од ставот 1 на овој член може да биде дисциплинска и/или материјална.

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

Дисциплинската и/или материјална одговорност на вработените во општината се утврдува со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници, Законот за локална самоуправа, Законот за прекршоци, како и општите прописи за работни односи.

IX. Дисциплинска одговорност на административните службеници

Дисциплински мерки

Член 48

Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на административниот службеник може да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- писмена опомена
- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинската неуредност, во траење од 1 до 3 месеци.

Со одлука за утврден дисциплински престап на административниот службеник може да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 30% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинскиот престап во траење од 1 до 6 месеци;
- распоредување на работно место во непосредно пониско ниво;
- претанок на работниот однос кога настапиле докажано штетни последици за Општината, а притоа докажано не се утврдени олеснителни околности за административниот службеник кој го сторил престапот.

При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите 1 и 2 на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на административниот службеник, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршење на работите, како и други околности и отежителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

При утврдување на одговорноста може да се изрече само една дисциплинска мерка за сторена повреда на службената должност.

Член 49

Изрекувањето на дисциплинска мерка на административен службеник за дисциплинска неуредност, дисциплинската постапка за дисциплински престап, и право на поднесување на иницијатива за дисциплинска постапка се врши согласно Законот за административни службеници и подзаконски акти.

Извршување на паричната казна

Член 50

Задршката од плата на име изречени парични казни на вработените за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Ако на вработен му престане работниот однос во општината а му била изречена парична казна, наплатата на изречената парична казна, по барање на Секретарот на општината во која што казната е изречена, ќе ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон.

Суспензија

Член 51

Вработен во општината може да биде суспендиран врз основа на решение на раководното лице - градоначалникот.

Вработен во општината може да бидат суспендиран во следните случаи:

-кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или

-кога е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во Општината додека трае постапката штетно ќе се одрази врз институцијата, односно ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

Суспензијата трае до донесување на правосилно решение.

Доколку суспензијата е изречена поради покрената кривична или прекршочна постапка од ставот 2 на овој член, истата престанува доколку дојде до прекин на постапките.

Х. Престанок на работниот однос на административните службеници

Член 52

На административниот службеник му престанува работниот однос:

- со спогодба;
- по негово барање;
- по сила на закон;
- во други случаи утврдени со закон и овој или други колективни договори.

На вработениот му престанува работниот однос со Спогодба кога со градоначалникот на општината ќе се склучи писмена спогодба за престанок на работниот однос.

На вработениот му престанува работниот однос по сила на закон ако:

- ја загуби работната способност со денот на доставувањето на правосилното решение за утврдување на загубената работна способност (решението од комисиите согласно ЗПИОМ);
- му престане државјанството на РМ, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство во РМ;
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност со денот на правосилноста на пресудата;
- му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата;
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност на казна затвор за време подолго од 6 месеци, со денот на правосилноста на пресудата;
- му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност со денот на правосилноста на пресудата;
- неоправдано отсуствува од работа најмалку 3 работни дена последователно во еден месец;
- се утврди дека при вработувањето премолчил или дал неистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување;
- доколку не го најави своето враќање непосредно по завршувањето на неплатеното отсуство поради стручно оспособување и усовршување;
- органот на државната управа надлежен за инспекциски надзор во рок од една година утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите на Законот за административни службеници;

- други услови, согласно Законот за административните службеници, други закони, или други колективни договори.

Решението/одлуката за престанок за работниот однос на вработениот го донесува раководното лице на општината.

Решението/одлуката за престанок на работниот однос се врачува лично по правило во работните простории на општината во која работи, односно на адреса на неговото живеалиште, односно престојувалиште.

Ако вработениот не може да се пронајде на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето, или ако го одбие врачувањето, решението/одлуката се прикачува на огласната табла во општината и по изминување на осум дена од денот на огласувањето, се смета дека врачувањето е извршено.

Против решението/одлуката за престанок на работниот однос незадоволната страна има право на жалба во рок од 8 дена сметано од денот на приемот на решението/одлуката до Агенцијата за администрација за административните службеници односно до повисоките надлежни органи за вработените согласно Законот за работни односи.

XI. Престанок на работниот однос со отказ

Член 53

Работниот однос на вработен во Општината може да му престане со отказ како последица на изрекување на дисциплинска мерка заради дисциплински престап, а по претходно водена дисциплинска постапка согласно Законот за административни службеници, Законот за работни односи и овој колективен договор.

XII. Мирно решавање на работните спорови

Член 54

Во случај на индивидуален или колективен работен спор, работодавачот и вработениот може да се договорат 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 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 не исплата на плата.

Индивидуалниот работен спор може да се реши со арбитража согласно Законот за мирно решавање на работните спорови.

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 колективен договор.

Во рамките на колективните преговори, измените и дополнувањата на колективниот договор, страните може да побараат вклучување на помирувач кој ќе ја олесни постапката за склучување на колективен договор од листата на помирувачи при МТСП и доколку нема колективен работен спор.

XIII. Изменување, дополнување, толкување и следење на примената на колективниот договор

Член 55

Страните на овој колективен договор и лицата на кои се применува, се должни да ги почитуваат 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.

Секоја страна потписник на овој Колективен договор 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 другата страна не го прифати, или не се изјасни во дадениот рок од став 3 на овој член, страната предлагач може да започне постапка за усогласување.

Член 56

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 10 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 кој може да биде и независен помирувач од листата на помирувачи при МТСП.

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 57

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 58

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 еден 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.

XIV. Преодни и завршни одредби

Член 59

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 60

Овој Колективен договор и сите негови измени и дополнувања, како и откажувања на истиот, јавно се објавуваат на огласна табла на работодавачот и преку електронските гласила 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 Синдикатот имаат обврска на секој вработен да му овозможат увид на овој Колективен договор.

Овој Колективен договор се евидентира кај Синдикалната организација при Единицата на локалната самоуправа Велес.

Синдикална организација при
Општина Велес
Претседател
Магдалена Спасева



Синдикат на УПОЗ
Претседател
Трпе Деаноски



Општина Велес
Градоначалник
Марко Колев

