

Врз основа на член 3 и член 24 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19 и 14/20) член 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“, број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 6/2017 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19, 14/20 и 215/21) 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, 10/10, 16/10, 50/10, 52/10, 58/10, 124/10, 132/10, 158/10, 47/11, 11/12, 39/12, 52/12, 13/13, 25/13, 54/13, 170/13, 187/13, 34/14, 106/14, 113/14, 145/14, 20/15, 33/15, 72/15, 74/15, 129/15, 167/15, 27/16, 134/16 и 120/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 110/19, 267/19, 151/21 и 288/21), а во врска со член 5 од Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 10/2008 и 85/2009) и член 4 став (3) од Гранскиот Колективен договор за органи на државната управа, стручните служби на Владата на Република Северна Македонија, судовите, јавните обвинителства, казнено-поправните и воспитно-поправните установи, државното правобранителство, општините, Градот Скопје и општините на градот Скопје, агенциите, фондовите и другите органи основани од Собранието на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 51/20 и 172/21), ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ претставувана од градоначалникот Александар Стојкоски-работодавач и Синдикалната организација на Општина Ѓорче Петров при СИНДИКАТОТ НА АДМИНИСТРАЦИЈА И ДРЖАВНА УПРАВА НА МАКЕДОНИЈА (скратен назив: САДУ), претставувана од претседателот Жарко Петковски, на ден 24.11.2022 година, во Општина Ѓорче Петров, склучија:

## КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР НА ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Предмет на колективниот договор

##### Член 1

(1) Со колективниот договор се уредува статусот, правата, обврските, одговорностите и други прашање во врска со работниот однос на вработените во Општина Ѓорче Петров (во понатамошниот текст: Работодавач), како и условите и начинот на остварување на правата и обврските од работен однос и начинот и постапката за решавање на меѓусебните спорови

(2) Овој колективен договор не се однесува на вработените во јавните основни училишта, јавните установи и јавните претпријатија основани од Општина Ѓорче Петров.

##### Поимник

##### Член 2

(1) „Работодавач“ во смисла на овој колективен договор е Општина Ѓорче Петров (во натамошниот текст: работодавачот).

(2) „Вработени“ во Општина Ѓорче Петров (во натамошниот текст: вработени) се лицата кои засновале работен однос во Општина Ѓорче Петров, кои согласно Законот за административни службеници имаат статус на административни службеници,



вработени кои вршат помошни - технички работи кои немаат статус на административни службеници, инспекторите кои согласно Законот за инспекциски надзор вршат инспекциски надзор, како и вработените согласно Законот за приватните агенции за вработување.

(3) „Синдикат“ во смисла на овој колективен договор е секој од синдикатите потписници на овој колективен договор, кој е репрезентативен на ниво на работодавач, односно во кој се зачленети најмалку 20% од бројот на вработени кај работодавачот и кои плаќаат членарина.

(4) „Синдикална организација“ во смисла на овој колективен договор е секоја од синдикалните организации на синдикатите од ставот (3) на овој член при Општина Ѓорче Петров.

(5) „Репрезентативен синдикат на Општина Ѓорче Петров“ е синдикатот во кој се зачленети најмалку 20% од вкупниот број на вработени во Општина Ѓорче Петров кои плаќаат членарина.

(6) „Минимална плата“ е онаа која министерот за труд и социјална политика ја објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија“ согласно со закон.

### **Опфат и примена на Законот и на Колективниот договор**

#### **Член 3**

Овој колективен договор е задолжителен и ги обврзува работодавачот и вработените од членот 2 во неговата непосредна примена.

#### **Член 4**

(1) Со овој колективен договор се уредуваат поголеми и поповолни права од правата предвидени со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Законот за инспекциски надзор, Законот за работните односи, Законот за приватните агенции за вработување и други закони, Општиот колективен договор за јавниот сектор и Гранскиот Колективен договор за органи на државната управа, стручните служби на Владата на Република Северна Македонија, судовите, јавните обвинителства, казнено - поправните и воспитно - поправните установи, државното правобранителство, општините, Градот Скопје и општините на градот Скопје, агенциите, фондовите и другите органи основани од Собранието на Република Северна Македонија, кои не се предвидени со наведените акти, ако тоа не е спротивно со закон.

(2) Одредбите во овој колективен договор со кои се утврдени помали или понеповолни права од правата утврдени со законите и актите од ставот (1) на овој член се ништовни.

(3) Со договорите за вработување и решенијата може да се утврдат поголеми и поповолни во обем на права за вработените, како и да се уредат прашања кои не се предмет на уредување на овој колективен договор.

#### **Член 5**

Синдикалните организации при Општина Ѓорче Петров кои се членки на синдикатите потписници на овој колективен договор учествуваат со свој претставник во процесот на спроведување на вертикална функционална анализа, изготвување на правилниците за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и на нивните измени и дополнувања.





## II. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

### Член 6

Вработениот е должен совесно да ги извршува обврските од работното место за кое склучил договор за вработување во време и на место, кои што се определени за извршување на работите, почитувајќи ја организацијата и деловната активност на работодавачот и општите и посебните прописи за безбедност и здравје при работа, етичките стандарди и правила на однесување од Кодексот за административни службеници и работниот ред и дисциплина од Правилникот за работен ред и дисциплина.

### Член 7

(1) Вработениот е должен да врши и друга работа која не е предвидена со договорот за вработување или решението (дополнителна работа), ако е во рамките на степенот на неговата стручна подготовка, задолжително врз основа на писмен акт од градоначалникот, секретарот или непосредно претпоставениот раководител.

(2) Како дополнителна работа во смисла на ставот (1) од овој член се смета:

- значително зголемен обем на работа и работни задачи поради недоволен број на вработени и одлив на кадар по разни основи, но не подолго од 30 дена, а по претходно дадена согласност од страна на вработениот за извршување на дополнителната работа;
- извршување на работи и работни задачи на отсутен работник во текот на подолг временски период, а при тоа нема вработено лице за негова замена на определено време, но не подолго од 30 дена, а по претходно дадена согласност од страна на вработениот за извршување на дополнителната работа;
- извршување на дополнителни работи и работни задачи врз основа на задолжение во писмена форма, решение или овластување, кои не се во описот на работното место, односно вршење на работи од друго работно место на исто, пониско или повисоко ниво, но не подолго од 30 дена, а по претходно дадена согласност од страна на вработениот за извршување на дополнителната работа;
- учество во работни групи, комисии или тела, доколку тоа не е предвидено во описот на работното место и доколку тоа не произлегува од надлежностите и делокругот на работа на организационата единица во која е распоредено работното место и/или
- учество во проектни тимови и извршување на работни задачи кои произлегуваат од проектни активности, доколку тоа не е предвидено во описот на работното место и доколку тоа не произлегува од надлежностите и делокругот на работа на организационата единица во која е распоредено работното место, а притоа не е предвидено издвојување на дел од работното време и ослободување на дел од работните задачи заради извршување на таквите работни задачи.

(3) Вработениот кој врши дополнителна работа има право на додаток на плата, во зависност од видот на дополнителната работа, во висина од 5% до 20% од износот на основната плата.

(4) Додатокот на плата за дополнителна работа може да се утврдува и кумулативно, при што вкупниот додаток на плата по тој основ не може да изнесува повеќе од 20% од износот на основната плата.

(5) Барањето за остварување на правото на додаток на плата од овој член се поднесува до непосредно претпоставениот раководител, на утврден образец, најдоцна до 10-тиот ден во месецот за претходниот месец.

(6) Непосредно претпоставениот раководител е должен најдоцна до 20-тиот ден во месецот да ги разгледа сите навремени барања за остварување на правото на додаток



на плата од овој член за претходниот месец и за барањата кои ќе ги одобри да поднесе предлог до секретарот односно градоначалникот.

(7) Врз основа на предлогот од непосредно претпоставениот раководител, градоначалникот е должен до крајот на месецот да донесе решение со кое се утврдува износот на додатокот на плата од овој член изразен во проценти, поединечно по вработен и истото да го достави до Секторот за финансиски прашања за исплата, во рок од три дена од денот на донесувањето.

#### **Член 8**

Општите права и должности на вработениот кои произлегуваат од работниот однос се уредени со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за инспекциски надзор, Законот за работните односи, Законот за приватните агенции за вработување, друг закон, општите прописи за работните односи и овој и друг колективен договор.

#### **Член 9**

(1) Во случај на вонредна состојба, воена состојба или заради заштита и справување со последиците од заразни болести, секретарот односно градоначалникот може да ја организира работата комбинирано, работа во смени или работа од далечина.

(2) Како вршење на работа од далечина се смета работа која вработениот ја врши во својот дом или во простории по свој избор што се надвор од деловните простории на работодавачот за што секретарот, односно градоначалникот носи решение за вршење на работа од далечина.

#### **Засновање на работен однос**

#### **Член 10**

(1) Работниот однос вработените во Општина Ѓорче Петров го засноваат со склучување на договор за вработување, односно преку решение за вработување.

(2) Договорот за вработување се склучува, односно решението за вработување се носи на неопределено време, со полно работно време, односно неполно работно време.

(3) По исклучок работодавачот може да склучи договор, односно да донесе решение за вработување на определено време, со полно, односно неполно работно време, под условите и на начинот утврдени во Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законите за задолжително социјално осигурување и здравствено осигурување, Законот за работните односи и другите позитивни законски прописи.

(4) Вработувањето во Општина Ѓорче Петров се врши согласно општите начела за вработените во јавниот сектор, класификацијата на работните места според групи и подгрупи на работни места и категориите и нивоата на работните места во јавниот сектор, утврдени во Законот за вработените во јавниот сектор, Каталогот на работните места во јавниот сектор и актот за внатрешна организација и систематизација на работните места.

### **III. ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ**

#### **Член 11**

(1) Со решение или потпишување на договор за вработување се заснова работен однос помеѓу определен работник и работодавачот.

(2) Одредбите од оваа глава не се применуваат при вработувањето на административните службеници, како и во случаите кога нивната примена е спротивна





на Законот за работните односи, Законот за вработените во јавниот сектор и други закони.

#### **Член 12**

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

(2) Оправдани причини за незапочнување на вработениот на работа на денот определен со договорот за вработување, односно датумот на потпишување на договорот за вработување се:

- болест на работникот;
- смртен случај на член на потесното семејство;
- елементарна непогода (пожар, поплава и слично); и
- други случаи од објективна природа утврдени во договорот за вработување.

(3) За причините од став 2 на овој член, вработениот е должен писмено да го извести работодавачот во рок од 2 работни дена од времето кога требало да се јави на работа.

(4) Работниот однос ќе започне кога ќе престанат оправданите причини наведени во став 2 на овој член.

#### **Посебни услови за засновање на работен однос**

#### **Член 13**

(1) Посебни услови за засновање на работен однос се предвидуваат со посебен акт.

(2) Како посебни услови за вработување можат да се предвидат: стручна подготовка, посебно знаење и способност за извршување на соодветни работи, работно искуство, посебна здравствена состојба, психофизичка способност и други специфични услови предвидени во Правилникот за систематизација на работните места во администрацијата на Општина Ѓорче Петров.

#### **Начин на обезбедување на потреба од работници**

#### **Член 14**

(1) Работодавачот потребата од работници ја обезбедува преку јавен оглас, објавен во најмалку три дневни весници, од кои еден на јазикот кој го зборуваат најмалку 20% од граѓаните во Републиката.

(2) Рокот за пријавување по јавен оглас не може да биде пократок од 5 работни дена.

#### **Член 15**

(1) За пополнување на работни места од групата на помошно-технички лица во Општина Ѓорче Петров, се применуваат Законот за работните односи, Законот на вработените во јавниот сектор, како и колективен договор.

(2) При приемот на нови вработени, работодавачот со решение формира Комисијата за селекција која се состои од претседател и најмалку четири члена — претставници од организациските единици согласно организациската поставеност на работното место за кое има потреба да се заснова работен однос.

(3) По спроведената постапка на селекција, за секое различно работно место од јавниот оглас се прави ранг-листа на кандидати кои успешно ги поминале фазите на селекција.



(4) Од ранг-листите се избираат онолку најдобро рангирани кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на институцијата се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат за таквите работни места.

(5) Во случај кога на ранг-листите нема доволно кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот планот на институцијата се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат, јавниот оглас се повторува само за оние работни места и за оној број на извршители, колку што недостасуваат.

(6) Доколку и при второто повторување на јавниот оглас, на ранг-листите нема доволно кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на институцијата се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат, се изготвува единствена ранг-листа на која се рангираат кандидатите од сите претходно објавени огласи за тоа работно место и се избираат најдобро рангираните кандидати од таа листа, без оглед на нивната припадност на заедница.

(7) Доколку на ранг-листата од која треба да се изврши изборот, најдобро рангирани се двајца или повеќе кандидати со ист број на бодови, се избира кандидатот кој има добиено најмногу бодови во првата фаза на селекција.

(8) Доколку на ранг-листата нема доволно кандидати, јавниот оглас во тековната година може да се повторува се додека работните места не се пополнат, при што во натамошните повторувања се избираат најдобро рангираните кандидати без оглед на нивната припадност на заедница.

(9) Конечната ранг-листа на најуспешните кандидати, Комисијата за селекција ја доставува до Градоначалникот за вршење на избор, кој врши избор во рок од 15 дена.

(10) Работодавачот мора во рок од пет работни дена од денот на склучувањето на договорот за вработување писмено да го извести кандидатот кој не е избран дека не е избран и кој кандидат е избран и да му ги врати сите документи што му ги доставил како доказ за исполнување на бараните услови за вршење на работата

#### **Член 16**

(1) Кандидатот кој не е избран за вработување и кој смета дека при изборот била прекршена забраната за дискриминација во рок од 15 дена од приемот на известувањето од страна на работодавачот може да бара надомест на штета пред надлежен суд.

(2) Во случај на дискриминација кандидатот за вработување има право да бара надомест на штета во висина од 5 просечни плати исплатени во Републиката во месецот пред утврдување на дискриминацијата.

#### **Договор за вработување на определено и неопределено време**

#### **Член 17**

(1) Договор за вработување се склучува за време чие траење однапред не е определено (работен однос на неопределено време).

(2) Договор за вработување може да се склучи и за време чие траење однапред е определено (работен однос на определено време).

(3) Договор за вработување, во кој не е утврдено времето за кое е склучен договорот, се смета за договор за вработување на неопределено време.





## **Пробна работа**

### **Член 18**

- (1) При склучување на договор за вработување, вработениот и работодавачот може да се договорот за пробна работа.
- (2) Траењето на пробната работа за одредени работни задачи изнесува:
  - за работи од прва до трета група на сложеност два месеци;
  - за работи од четврта до пета група на сложеност четири месеци;
  - за работи од петта до седма група на сложеност шест месеци.
- (3) Начинот на спроведување и оценување на пробната работа се одлука го уредува работодавачот.

## **Приправници**

### **Член 19**

Работодавачот може да заснова работен однос со невработено лице со најмалку завршено средно образование на неопределено или определено време како приправник.

## **Стручно оспособување**

### **Член 20**

- (1) Приправникот се оспособува за самостојно и стручно вршење на работите и задачите на работното место за кое засновал работен однос со договорот за работа.
- (2) Планот за стручно оспособување на приправниците се изготвува во зависност од степенот и видот на образованието и природата на работата и задачите за кои приправникот се оспособува
- (3) Планот го донесува работодавачот.
- (4) Стручното оспособување на приправникот се остварува преку вршење работи и задачи кои ќе му се доверат како и преку учење, консултации, упатства и насоки од раководителите на оделенијата односно организационите единици, кои континуирано го следат стручното оспособување и се одговорни за целосно и навремено спроведување на планот за оспособување.

### **Член 21**

- (1) По спроведување на планот за стручно оспособување приправникот полага испит.
- (2) Приправникот може да го полага приправничкиот испит најрано шест месеци од засновањето на работниот однос.
- (3) Приправникот поднесува писмено барање за полагање на приправничкиот испит до непосредно претпоставениот, кој дава свое мислење за оспособеноста на приправникот за самостојно вршење на работите на работното место за кое засновал работен однос.
- (4) Стручниот испит се спроведува усно и во траење од најмногу три дена. На испитот приправникот треба да покаже дека успешно ги совладал неопходните теоретски и практични знаења за кои се оспособувал.

### **Член 22**

- (1) Стручниот испит се полага пред испитна Комисија составена од претседател и членови со свои заменици (сите испитувачи) и административен работник, која ја формира Секретарот со решение.



(2) Претседателот на Комисијата го определува денот и часот за полагање и за тоа го известува приправникот најдоцна 7 дена пред полагањето.

(3) За време на полагањето се води записник што го потпишуваат претседателот и членовите на Комисијата.

(4) Резултатите од испитот се оценуваат со „го положил испитот“ или „не го положил испитот“.

#### **Член 23**

(1) Приправникот кој не го положил испитот има право на поправен испит најрано после 15 дена

(2) На приправникот кој не го положил и поправниот испит или кој без оправдани причини не се јавил на полагањето во рок од 12 месеци му престанува работниот однос.

### **IV. ПРЕСТАНУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ**

#### **член 24**

(1) Договор за вработување престанува да важи со:

- Спогодбено раскинување;
- Со отказ;
- Со изминување на времето за кое бил склучен;
- Со смрт на работникот;
- Со исполнување на законските услови за пензионирање;
- Поради утврдена трајна неспособност за работа на работникот;
- Ако со правосилна одлука му е изречена казна затвор, забрана за вршење на определени работи од работен однос и воспитна, заштита или безбедносна мерка поради која неможе да работи подолго од 6 месеци;
- во други случаи утврдени со закон.

#### **Спогодбено раскинување**

#### **член 25**

(1) Договорот за вработување, страните можат кога било да го откажат со писмена спогодба.

(2) Спогодбата мора да содржи одредба за последиците кои што настануваат за работникот поради договорното раскинување при остварувањето на правата врз основа на осигурување за случај на невработеност.

(3) Спогодбата од став 1 на овој член која не е склучена во писмена форма е ништовна.

#### **Отказ**

#### **член 26**

(1) Договорните страни можат да го откажат договорот за вработување со отказан рок.

(2) Во случаите определени со закон, договорните страни можат да го откажат договорот за вработување без отказан рок.

(3) Секоја од страните може да го откаже договорот за вработување само во целост.





#### **член 27**

(1) Одлуката за откажување на договорот за вработување задолжително се дава во писмена форма со образложение за основот и причините за откажување на договорот за вработување.

(2) Одлуката за откажување на договорот за вработување ја донесува работодавачот.

#### **Отказ од страна на работникот**

#### **член 28**

(1) Вработениот може да го откаже договорот за вработување ако писмено изјави дека сака да го откаже договорот за вработување.

(2) Во случај на отказ за договор на вработување од став 1 на овој член, отказниот рок изнесува 30 дена од денот на доставување на барање за отказ на договор за вработување.

(3) Вработениот кој го откажал договорот за вработување е должен да ја врати опремата со која е задолжен, службената легитимација и да ги подмири паричните и другите обврски кон работодавачот ако ги има.

#### **Отказ од страна на работодавачот**

#### **член 29**

(1) Работодавачот може на вработениот да му го откаже договорот за вработување кога не е можно продолжување на работниот однос ако:

- Вработениот со своето однесување, недостиг на знаење или можност или заради неисполнување на посебните услови определени со закон не е способен да ги изврши договорните обврски од работниот однос (*лични причини*).

- Вработениот ги крши договорните обврски или други обврски од работниот однос (*причини на вина*)

#### **Откажување на договор за вработување од лични причини**

#### **член 30**

(1) Работодавачот може да му го откаже договорот за вработување на вработениот од лични причини, ако на вработениот му се обезбедени потребните услови за работа и му се дадени соодветни упатства, насоки или писмено предупредување од страна на работодавачот дека не е задоволен од начинот на извршување на работните обврски и ако по даденото предупредување во рок од 30 дена вработениот не го подобри своето работење. За предупредувањето на вработениот треба да се извести и синдикалната организација.

(2) Примерок од писменото предупредување од став 1 на овој член се чува во досието на вработениот.

#### **член 31**

(1) Откажувањето на договорот за вработување од лични причини го утврдува комисија составена од претставници на работодавачот и синдикатот кои ќе утврдат дали вработениот нема способност за извршување на работите.

(2) Работодавачот е должен да го извести синдикатот и вработениот еден месец пред да го откаже договорот за вработување.



### член 32

(1) Одлуката за откажување на договорот за вработување од лични причини на страна на работникот се донесува во рок од три месеци од денот на дознавањето на фактите кои се основа за давање на отказ, односно во рок од шест месеци од денот на настанувањето на фактите кои се основа за давање на отказ.

(2) Одлука за откажување на договорот за вработување може да му се даде на вработениот поради сторено кривично дело на работа или во врска со работата најдоцна до истекот на рокот за застареноста утврден во закон за стореното кривично дело.

### Откажување на договорот за вработување поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски со отказан рок

### член 33

(1) Работодавачот може да му го откаже договорот за вработување на вработениот поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор, акт на работодавачот и договорот за вработување со отказан рок од 30 дена, особено ако:

- 1) не го почитува работниот ред и дисциплина според правилата пропишани од работодавачот;
  - 2) не ги извршува или несовесно и неневрамено ги извршува работните обврски;
  - 3) не се придржува кон прописите што важат за вршење на работите на работното место;
  - 4) не се придржува на работното време, распоредот и користењето на работното време;
  - 5) не побара отсуство или ненавремено писмено не го извести работодавачот за отсуство од работата;
  - 6) поради болест или оправдани причини отсуствува од работа, а за тоа во рок од 48 часа, не го извести работодавачот;
  - 7) со средствата за работа не постапува совесно или во согласност со техничките упатства за работа;
  - 8) настане штета, грешка во работењето или загуба, а за тоа веднаш не го извести работодавачот;
  - 9) не ги почитува прописите за заштита при работа или не ги одржува средствата и опремата за заштита при работа;
  - 10) предизвикува неред или насилнички се однесува за време на работата и незаконски или неовластено ги користи сретствата за работа на работодавачот;
  - 11) неоправдано не се јави на здравствен преглед за утврдување на здравствената способност;
  - 12) не се подложи на алко или нарко тест на барање на овластен работник;
  - 13) врши приватна работа во текот на работното време;
  - 14) евидентира присутност на работник за друг работник и
  - 15) други случаи предвидени во закон и други општи акти на работодавачот.
- (2) Правилата за работниот ред и дисциплина, работодавачот е должен да ги истакне на видно место во работните простории на работодавачот и да ги достави до синдикатот.





**Откажување на договорот за вработување поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски без отказан рок**

**член 34**

(1) Работодавачот може на вработениот да му го откаже договорот за вработување без отказан рок во случаите на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, ако:

- 1) неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет дена во текот на една година;
- 2) го злоупотреби боледувањето;
- 3) не се придржува кон прописите на здравствена заштита, заштита при работа, пожар, експлозија, штетно дејство на отровни и други материи и ги повреди прописите за заштита на животната средина;
- 4) внесува, употребува или е под дејство на алкохол или наркотички средства;
- 5) стори кражба или во врска со работата намерно или од крајна небрежност предизвика штета на работодавачот;
- 6) оддаде деловна, службена или државна тајна;
- 7) го злоупотребува работното место, односно работната обврска со што за себе или за друг да прибави противправна имотна корист или нанесува имотна штета;
- 8) одбива да изврши работа предвидена со договорот за вработување и друга работа предвидена со овој договор;
- 9) во текот на работата или во врска со работата стори дејствие кое има обележје на кривично дело;
- 10) неовластено изнесува опрема, инвентар или друг материјал;
- 11) го злоупотреби овластувањето или даденото полномошно;
- 12) спречува еден или повеќе работници во работата;
- 13) ги спречува органите на контрола во извршувањето на работата;
- 14) не ги известил работодавачот за сите заканувачки опасности по животот и здравјето или за настанување на материјална штета, што ги дознал при работа и кои би можеле да настанат кај работодавачот или трети лица;
- 15) неоправдано (освен поради болест, смртен случај, пожар, елементарна непогода или други околности кои не зависат од неговата волја) не се јави на проверка за оспособеност од областа на заштитата при работа;
- 16) упатен е на привремен принуден одмор, а во рок од 48 часа од денот определен со уредно доставено известување не се јави на работа, а за причината за своето нејавување не ја извести надлежната служба во рок од 24 часа од денот кога настанала причината со писмен поднесок и во други случаи утврдени со колективен договор на ниво на работодавач;
- 17) организира или учествува во штрајк што не се остварува под условите предвидени со закон и овој договор;
- 18) спречува друг работник во извршувањето на работните задачи во услови на штрајк;
- 19) во услови на штрајк одбие да изврши работен налог кој произлегува од актот на работодавачот, односно раководителот на организациониот дел на работодавачот за минимум на работи кои мора да се извршуваат за време на штрајк;
- 20) самоволно го превземе раководењето со процесот на работата во услови на штрајк;

- 21) врши недозволена трговија кај работодавачот;
- 22) спие на работно место;
- 23) во други случаи утврдени со општ акт на работодавачот.

### **Работно време**

#### **Член 35**

- (1) Работното време на вработените, со исклучок на вработените од ставовите (2) и (3) од овој член, е флексибилно и започнува помеѓу 07:30 – 08:30 часот, а завршува помеѓу 15:30 – 16:30 часот, од понеделник до петок и изнесува 8 часа дневно, односно 40 часа неделно.
- (2) Работното време на вработените на работното место хигиеничар е во една смена, со почеток во 13:00 часот, а завршува во 21:00 часот, од понеделник до петок и изнесува 8 часа дневно, односно 40 часа неделно.
- (3) Работното време на вработените на работното место чувар портир е во три смени, од кои првата смена започнува во 06:00 часот, а завршува во 14:00 часот, втората смена започнува во 14:00 часот, а завршува во 22:00 часот и третата смена започнува од 22:00 часот, а завршува во 06:00 часот, од понеделник до недела, при што полното работно време не смее да биде подолго од 40 часа неделно.
- (4) Работодавачот има право да го утврди работното време на вработените и на поинаков начин од утврдениот со овој колективен договор, доколку тоа го налагаат потребите на работниот процес.

### **Работа во неработни денови**

#### **Член 36**

- (1) Работа во деновите кои се неработни согласно закон, може да се предвиди само во случај на виша сила и зголемен обем на работа.
- (2) Одредбите од ставот 1 на овој член не се однесуваат на работните места каде што не смее да има прекин на работниот процес.

### **Паузи**

#### **Член 37**

- (1) Вработениот има право на паузи, одмори и отсуства од работа, согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.
- (2) Паузата во текот на дневната работа, во траење од 30 минути вработениот ја користи во предвиденото време од 11:00 до 11:30 часот.
- (3) Паузата од став (2), вработениот може да ја користи и надвор од предвиденото време, со претходна согласност на непосредно претпоставениот.
- (4) 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 од страна на непосредно претпоставениот на начин кој обезбедува непречено извршување на работата, а вработениот да го оствари своето право.
- (5) Вработениот во текот на месецот може да се јави на работното место со задоцнување, а без притоа да биде санкциониран од работодавачот најмногу 4 часа во текот на еден месец.



**Годишен одмор**  
**Критериуми за утврдување на годишниот одмор**

**Член 38**

(1) Вработениот има право на користење на годишен одмор во траење од најмалку дваесет работни дена.

(2) Годишниот одмор на вработениот се определува според следниве критериуми:

1. Должина на работен стаж, најмногу до три дена:
- од 1 до 10 години работен стаж плус 1 работен ден;
- од 10 до 20 години работен стаж плус 1 работен ден;
- над 20 години работен стаж плус 1 работен ден.
2. Сложеност на работа, согласно нивото на степенот на образование:
- Работи од I-III степен сложеност – 1 работен ден;
- Работи од IV-V степен сложеност – 2 работни дена и
- Работи од VI-VIII степен на сложеност – 3 работни дена.
3. Други социјални и здравствени околности:
- лице со телесна попреченост 3 работни дена;
- работник со најмалку 60% телесно оштетување 3 работни дена;
- самохран родител или старател со дете до 15 години – дополнителни 3 работни дена и
- самохран родител, родител или старател со дете со попреченост – дополнителни 5 работни дена.

(3) Повозрасен работник со наполнети 57 години за жени и 59 години за мажи има право на уште 3 работни дена годишен одмор.

**Член 39**

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

(2) Вработениот има право 3 дена од годишниот одмор да ги искористи во денови кои што самиот ќе ги определи, за што мора да го извести работодавачот најдоцна 3 работни дена пред користењето.

(3) Во случај на итна и неодложна потреба (работи кои независат од волјата на вработениот и не можат однапред да се предвидат), вработениот има право да искористи еден ден од деновите наведени во ставот (1) на овој член, за што до крајот на работното време во денот на настанувањето на потребата за истото ќе го извести работодавачот.

**Платено отсуство**

**Член 40**

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

- склучување брак – 5 работни дена;
- склучување брак на дете – 3 работни дена;
- раѓање или посвојување дете – 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, магистратура или докторат – 3 работни дена;
- селидба на семејството од едно во друго место – 3 работни дена;
- селидба на семејството во исто место – 1 работен ден;
- елементарна непогода 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 крв – денот на дарување на крв и 2 последователни работни дена и
- за учество на синдикални активности на вработените организирани од страна на синдикатите - деновите на одржување на тие активности.

(2) Отсуството од работа поради личните и семејните околности од ставот (1) на овој член се користи непосредно во деновите на траење на околностите.

(3) 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 41**

(1) Вработениот има право на неплатено отсуство од работа без надоместок на плата и продонеси од плата најдолго три месеци во текот на календарската година во следните случаи:

- за нега на болен член на семејството;
- за лекување со сопствени средства, непризнаени од Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија на своја сметка;
- за патување во странство;
- за изградба, доградба, или поправка на куќа или стан;
- за учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;
- за учество на конгреси, конференции и слично што не се дел од синдикални активности или не се за потребите на работодавачот;
- за подготовка на правосуден испит;
- за подготовка на магистерски труд или докторати и
- за други неодложни лични работи.

(2) Користењето на неплатеното отсуство се остварува врз основа на решение од работодавачот по писмено барање од страна на вработениот кое треба да биде поднесено најмалку 30 дена пред користењето на отсуството, освен во исклучителни ситуации.

(3) Во барањето од став (2) на овој член, вработениот задолжително го наведува основот за неплатеното отсуство и времето на користењето на отсуството.

(4) Работодавачот е должен за користење на неплатеното отсуство да донесе решение за неплатено отсуство, најдоцна 15 дена пред користењето на неплатеното отсуство.

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



## Должност за извршување на работата и работните задачи

### Член 42

(1) Вработените 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 30 дена, согласно членот 7 на овој Колективен Договор.

(2) Непосредно претпоставениот може да определи вработен да извршува и други работи и работни задачи, кои не се во описот на неговото работно место, а се на ниво на неговата стручна подготовка не подолго од 3 (три) месеци, со писмено задолжение кое мора да има образложение како и да биде одобрено од градоначалникот.

(3) На државниот службеник во ниту еден случај не може да му се наложи да врши други работи и работни задачи кои не влегуваат во описот на неговото работно место ако:

- работата може да ја изврши службеник кој што е распореден на соодветното работно место;
- работата може да се заврши со прераспределба на работното време на лицата кои веќе ја работат работата;
- работата не е итна, до враќање на отсутниот службеник.

## V. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ НА РАБОТА

### Член 43

(1) Вработените имаат право на обезбедени организациски, просторни и технички услови за вршење на работите и работните задачи.

(2) Работодавачот е должен да обезбеди услови потребни за безбедно извршување на работите и работните задачи на вработените преку примена на мерки, средства и методи во согласност со закон и другите прописи за безбедност и здравје при работа.

(3) Работодавачот има обврска да обезбеди безбедност и здравје при работа за неговите вработени од секој аспект поврзан со работата. Во рамките на неговите обврски, работодавачот мора да презема мерки потребни за безбедност и здравје при работа на вработените, вклучувајќи заштита од професионални ризици, обезбедување информации и обука и обезбедување соодветна организација и потребни средства.

(4) Работодавачот има обврска да воведат такви заштитни мерки и да избере такви работи и методи кои ќе го подобрат нивото на безбедноста и здравјето при работа, а ќе се вклучат во сите дејности на работодавачот и на сите нивоа на организацијата.

(5) Со појава на нови опасности и штетности на работното место работодавачот е должен да направи ревизија на проценката на ризик и на изјавата за безбедност при работа, следејќи ги новите технологии и трендови, техничко – технолошки мерки во областа на безбедност и здравје при работа.

(6) Во ситуација кога има отстапување од стандардите за безбедност и здравје при работа на конкретното работно место, работникот го известува претставникот за безбедност и здравје при работа задолжително го информира работодавачот кој што мора да постапи по барањето и да ја ревидира постојната проценка на ризик за конкретното работно место и да ги примени препораките од ревидираната проценка на ризик.

(7) Ако работникот за време на пандемија се зарази извршувајќи работни задачи, работодавачот е должен боледувањето да го покрие во висина од 100%.

#### **Член 44**

Вработениот е должен да се придржува кон мерките за заштита при работа и работите на работното место да ги врши со потребно внимание заради обезбедување на својот живот и здравје и на животот и здравјето на другите вработени и граѓаните.

#### **Член 45**

(1) Работодавачот е должен да обезбеди редовни медицински прегледи согласно закон, заради откривање на професионални и други заболувања.

(2) Работодавачот е должен изборот на пакет на редовните медицински прегледи да го определи во соработка и договор со репрезентативните синдикати.

### **VI. ПЛАТА, НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА И ДРУГИ ПРИМАЊА**

#### **Општи одредби за платата на вработените**

#### **Член 46**

(1) Вработениот има право на плата, надоместоци и додатоци на плата согласно закон, општите прописи за работни односи, општиот колективен договор, гранскиот колективен договори и овој поединечен колективен договор.

(2) Платата на вработен кој работи со полно работно време и нормален учинок не може да биде пониска од минималната плата.

(3) Вработениот кој работи помалку од полното работно време (скратено работно време), во согласност со прописите за пензиско и инвалидско осигурување и прописите за здравствено осигурување ги остварува правата од задолжително социјално осигурување како кога би работел со полно работно време.

(4) Вработениот од ставот (3) на овој член има право на плаќање за работата како и вработен кој работи полно работно време, односно како кога би работел со полно работно време.

(5) Платите, надоместоците и додатоците на плата на вработениот се обезбедуваат од Буџетот на Општина Ѓорче Петров и од други извори на средства утврдени со закон.

(6) Синдикалниот претставник учествува во процесот на подготвување на буџетот на работодавачот, во делот за ставките од буџетот од кои се исплаќаат платите и другите надоместоци за вработените.

(7) Платата на вработениот се пресметува во бруто износ, а се исплатува во нето паричен износ еднаш месечно, најдоцна до 15-тиот ден во тековниот месец за претходниот месец.

(8) Придонесите и данокот на личен доход на вработениот ги плаќа работодавачот, со исплата на платата во согласност со закон.

(9) Работодавачот е должен да води евиденција на платите, додатоците на платите надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персоналниот данок од доход и за нив на вработените им се издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1 февруари во тековната година, за претходната година.

#### **Плата на вработените кои немаат статус на административни службеници**

#### **Член 47**

(1) Основната плата на вработените во Општина Ѓорче Петров кои немаат статус на административни службеници се определува врз основа на Правилник за плати и надоместоци на вработените во општинската администрација на Општина Ѓорче



Петров кои немаат статус на административни службеници, согласно комплексноста на работните задачи кои ги извршуваат.

(2) Вреднувањето на работните задачи се изразува во бодови во зависност од обемот и сложеноста на работните задачи на вработениот.

(3) Со овој колективен договор се утврдуваат следните бодови за работните места на вработените кои немаат статус на административни службеници:

ШИФРА НА РАБОТНО МЕСТО	НАЗИВ	БОДОВИ
УПР 0405A03004	Хигиеничар	2014
УПР 0405A03003	Умножувач/копирант	2014
УПР 0404A05001	Кафекувар/ка	2014
УПР 0402A02001	чувар-портир II	2054
УПР 0405A02003	домаќин	2054
УПР 0401A04001	КВ работник за одржување на објекти (зеленило)	2095
УПР 0405A03007	работник за извршување на помошни работи	2155
УПР 0405A02013	работник за давање податоци-информации	2155
УПР 0403A03001	Возач III	2417
УПР 0403A02001	Возач на градоначалникот	2779

(4) Основната плата на вработените кои немаат статус на административни службеници се зголемува за 0,5% за секоја година работен стаж, а најмногу до 20%.

#### **Плата на вработените со статус на државни службеници и инспектори**

##### **Член 48**

(1) Платата на вработените со статус на државни службеници и инспектори се состои од основна компонента и исклучителна компонента.

(2) Основната компонента на платата на вработените со статус на државни службеници и инспектори ја сочинуваат:

- минимална плата,
- дел на плата за степен на образование,
- дел на плата за ниво и
- дел на плата за стаж.

(3) Делот на плата за степенот на образование кој е законски минимум за соодветното ниво на работно место се зголемува за 57 бодови, и се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ
Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен	113
Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	88
Ниво на квалификации V А, 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	68
Ниво на квалификации IV, 240 кредити според	58

ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	
--	--

(4) Делот на плата за нивото на кое е распореден државниот службеник односно инспекторот се вреднува на следниов начин:

<b>НИВО</b>	<b>БОДОВИ</b>
A4 - секретар од четврто ниво (секретар на општина)	424
B2 - раководен административен службеник од второ ниво (раководител на сектор, главен инспектор)	323
B3 - раководен административен службеник од трето ниво (помошник раководител на сектор, помошник главен инспектор)	233
B4 - раководен административен службеник од четврто ниво (раководител на одделение, виш инспектор)	172
B1 - стручен административен службеник од прво ниво (советник, советник инспектор)	106
B2 - стручен административен службеник од второ ниво (виш соработник, самостоен инспектор)	71
B3 - стручен административен службеник од трето ниво (соработник, помошник инспектор)	56
B4 - стручен административен службеник од четврто ниво (помлад соработник, помлад инспектор)	25
Г1 - помошно-стручен административен службеник од прво ниво (самостоен референт)	15
Г2 - помошно-стручен административен службеник од второ ниво (виш референт)	10
Г3 - помошно-стручен административен службеник од трето ниво (референт)	5
Г4 - помошно-стручен административен службеник од четврто ниво (помлад референт)	1

(5) Бодовите на плата во делот на образованието за државниот службеник со ниво на квалификациите VI Б, односно стекнати 180 кредити според ЕКТС, кој засновал работен однос во институцијата заклучно со денот на започнувањето со примената на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14), ќе се вреднуваат со 113 бода.

(6) На административниот службеник кој до стапување во сила на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20 и 215/21) остварил додаток за степен на кариера или има право на степен на кариера, но нема решение за бодови за кариера, работодавачот со решение ќе го утврди степенот на кариера и ќе се пресметаат дополнителни бодови во вредност на исплатен додаток, во делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник.

(7) На делот на плата за нивото на кое е распореден државниот службеник односно инспекторот се додаваат и бодовите за стекнат степен на кариера.

(8) Исклучителната компонента на платата на вработените со статус на државни службеници и инспектори ја сочинуваат:



- додаток на плата за посебни услови за работа, и тоа за работа изложена на висок ризик или за работа со специфични должности и работни задачи;
- додаток на плата заради прилагодување на пазарот на труд и/или
- додаток на плата за ноќна работа, работа во смени, работа во празник, работа во недела и прекувремена работа.

#### **Додаток на плата за работа изложена на висок ризик**

##### **Член 49**

(1) Вработениот кој при вршењето на работите е изложен на висок ризик по неговиот живот и здравје има право на додаток на плата, во зависност од видот на ризикот, во висина од 10% до 30% од износот на основната плата, согласно проценката на ризик предвидена со закон.

(2) По исклучок од ставот (1) од овој член, независно од проценката на ризик предвидена со закон, вработениот кој согласно Законот за инспекциски надзор има статус на инспектор има право на додаток на плата заради постоење на висок ризик по животот и здравјето при извршувањето на работите и задачите на инспектор во висина од 30% од износот на основната плата.

#### **Додаток на плата за работа со специфични должности и работни задачи**

##### **Член 50**

(1) Вработениот кој врши работа со специфични должности и работни задачи има право на додаток на плата, во зависност од видот на специфичните должности и работни задачи, во висина од 5% до 10% од износот на основната плата.

(2) Под работа со специфични должности и работни задачи се подразбира:

- извршување на посеопфатни работи и работни задачи во однос на работите и задачите кои вообичаено се извршуваат;
- постојана достапност на вработениот на непосредно претпоставениот раководен административен службеник, секретарот или градоначалникот;
- извршување на работни задачи во скратени рокови и постоење на потреба од итно постапување;
- извршување на работи и работни задачи поврзани со класифицирани информации, кои не се предвидени во описот на работното место;
- самостојно изготвување или учество во изготвување на стратешки документи, анализи и извештаи од сложен карактер од надлежност на Општината, кои не се предвидени во описот на работното место.

(3) Додатокот на плата за работа со специфични должности и работни задачи може да се утврдува и кумулативно, при што вкупниот додаток на плата по тој основ не може да изнесува повеќе од 10% од износот на основната плата.

(4) Барањето за остварување на правото на додаток на плата од овој член се поднесува до непосредно претпоставениот раководител, на утврден образец, најдоцна до 10-тиот ден во месецот за претходниот месец.

(5) Непосредно претпоставениот раководител е должен најдоцна до 20-тиот ден во месецот да ги разгледа сите навремени барања за остварување на правото на додаток на плата од овој член за претходниот месец и за барањата кои ќе ги одобри да поднесе предлог до градоначалникот.

(6) Врз основа на предлогот од непосредно претпоставениот раководител, градоначалникот е должен до крајот на месецот да донесе решение со кое се утврдува износот на додатокот на плата од овој член изразен во проценти, поединечно по вработен и истото да го достави до Секторот за финансиски прашања за исплата, во рок од три дена од денот на донесувањето.

### **Додаток на плата заради усогласување со пазарот на труд**

#### **Член 51**

(1) Вработените со статус на државни службеници имаат право на додаток на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот, за што градоначалникот може да побара од Советот на Општина Ѓорче Петров да одобри додаток на плата.

(2) Барањето за одобрување на додатокот од ставот (1) на овој член треба да биде засновано на анализа која ќе покаже дека:

- платите на пазарот на трудот за таквите работни места се значително повисоки од платите на државните службеници кои извршуваат исти работи,
- вработувањето е отежнато или стапката на напуштање на работните места е неприфатливо висока,
- пазарот на трудот нуди ограничен број на квалификувани поединци за таквата работа или
- административните службеници биле подложени на повеќегодишно стручно усовршување и нивното напуштање на работното место би предизвикало големи фискални импликации по Општината.

### **Додаток на плата за ноќна работа, работа во смени, работа во празник, работа во недела и прекувремена работа**

#### **Член 52**

(1) Вработениот има право на додаток на плата за:

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

(2) Основната плата на вработениот по час се зголемува за:

- ноќна работа по 35%;
- прекувремена работа по 35%;
- работа во ден од неделен одмор 35%;
- работа во недела 50% и
- работа во три смени и работа во поделено работно време 5%.

(3) За работа во денови на празници и неработни денови утврдени со закон, вработениот има право на плата што му припаѓа во тие денови кога не работи и плата за поминатите часови на работа зголемена за 50%.

(4) Додатоците меѓусебе не се исклучуваат.

(5) Вработениот кој бил ангажиран да работи согласно со условите од ставот (1) алинеи 3, 4 и 5 на овој член има право на онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран за работата надвор од редовното работно време.

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



(7) Доколку на вработениот не му се обезбеди користење на слободни часови, односно денови согласно со ставот (6) на овој член му се исплатува додаток на плата во износ од 35% од износот на основната плата, пресметана по час.

(8) Прекувремената работа, скратеното работно време, дополнителното работење и забраната за подолго работно време на административните службеници и другите вработени кај работодавачот на неделно и на годишно ниво може да трае најмногу за времето и во случаите утврдени со Законот за работните односи.

(9) Прекувремената работа на неделно ниво не може да трае подолго од 8 часа неделно и 190 часа на годишно ниво.

(10) Вработениот кој работел прекувременно над 150 часа годишно, а не отсутствувал од работа повеќе од 21 работен ден, во текот на годината кај ист работодавач, работодавачот е должен да му исплати покрај додатокот на плата и бонус плата во висина од една просечна плата во Републиката.

(11) За прекувремената работа се води посебна евиденција, а часовите за прекувремена работа се впишуваат во месечната пресметка на плата на работникот.

(12) Потребата од прекувремена работа однапред ја утврдува и согласност дава непосредно претпоставениот по писмено одобрение на Градоначалникот.

(13) Во исклучително итни случаи Градоначалникот дополнително по извршената работа ги одобрува одработените работни часови, доколку истите се основани по достава на детален извештај за неопходноста и остварените резултати од страна на вработениот.

### **Надоместување на трошоци поврзани со работата**

#### **Член 53**

(1) Вработениот има право на надоместување на трошоците поврзани со работата, како и други надоместоци, согласно општит прописи за работните односи и овој колективен договор, и тоа за:

- службено патување (патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата и странство);
- теренски надоместок (трошоци за работа на терен), во зависност од обезбедените услови за работа на терен (сместување, исхрана и слично);
- користење на приватен автомобил за службени патувања,
- смрт на вработениот или член на неговото семејство (брачен другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување);
- штета при елементарни непогоди;
- трошок при подолго боледување на вработениот и
- регрес за годишен одмор.

(2) Дневниците за службени патувања и теренскиот надоместок, меѓусебно се исклучуваат.

(3) Вработениот има право на отпремнина при одење во пензија, како и јубилејни награди. Висината, основицата и рокот за пресметување и исплата на надоместокот на овие трошоци се утврдува со закон и овој колективен договор.

(4) На вработен кој работи ноќна смена, работодавачот е должен да му ги надомести трошоците за исхрана во висина од 20% од просечната нето плата по работник исплатена во Република Северна Македонија во претходната година, сразмерно за деновите кога вработениот работи ноќе, како и трошоците за превоз во висина на цената на поединечниот билет утврдена со Тарифниот систем за општинскиот линиски

превоз на патници во Општина Ѓорче Петров, според местото на живеење на вработениот.

#### **Член 54**

Основицата за пресметување на надоместоците на трошоците поврзани со работа претставува просечна месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во изминатата година, освен за дневниците за службени патувања во земјата и за теренскиот надоместок, кои се пресметуваат во фиксни износи, утврдени со овој колективен договор.

#### **Дневница за службено патување во земјата**

##### **Член 55**

- (1) На вработениот за време на службено патување во земјата му се надоместуваат трошоците за дневница, трошоците за превоз и трошоците за ноќевање.
- (2) Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнувањето на работникот на службеното патување до часот на враќање со превозното средство и тоа:
  - дневница во висина од 800,00 денари, ако службеното патување траело повеќе од 12 часа и
  - дневница во висина од 400,00 денари ако службеното патување траело од 8 до 12 часа.
- (3) Средствата за службено патување во земјата треба да се предвидат во Буџетот на Општина Ѓорче Петров.

#### **Дневница за службено патување во странство**

##### **Член 56**

- (1) На вработениот му се надоместуваат издатоците за службено патување во странство, согласно Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци, во висина на износите утврдени со Решението за највисоките износи на дневниците за службени патувања во странство и за селидбени трошоци што на органите на државната управа им се признаваат во тековни трошоци.
- (2) Износот на дневницата за службено патување во странство се исплатува:
  - 50% од утврдената дневница ако се поднесе сметка за сместување, како и во случаи кога сместувањето не паѓа на товар на работодавачот;
  - 20% од утврдената дневница ако издатоците за сместување и исхрана не паѓаат на товар на работодавачот и
  - 5% од утврдената дневница ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на работодавачот, а престојот е над 30 дена. Под стручно оспособување и усовршување се подразбира посета на семинари, курсеви, симпозиуми и други видови на средби организирани во странство на мултилатерална и билатерална основа.
- (3) Пресметката на издатоците за службено патување во странство преку дневница се одредува на следниот начин:
  - една дневница за секои 24 часа поминати на службено патување во странство и ако вкупното патување трае подолго од 12 часа и



- половина дневница за време од 12 часа поминати на службено патување во странство, како и во случај кога остатокот од времето во континуитет е подолго од 8 часа.

(4) Средствата за службено патување во странство треба да се предвидат во Буџетот на Општина Ѓорче Петров.

### **Теренски надоместок**

#### **Член 57**

(1) Вработениот кој по налог на работодавачот работи или престојува на терен има право на посебен надоместок поради зголемените трошоци за живот (теренски надоместок).

(2) За работа на терен во смисла на овој договор, се смета секоја работа која трае подолго од десет дена, а се одвива надвор од местото на седиштето на работодавачот.

(3) Износот на теренскиот надоместок изнесува дуπλα дневница за секој поминат ден на терен.

(4) Ако на работникот му е обезбедено бесплатно сместување, теренскиот надоместок се намалува за 50%, а доколку покрај сместувањето му е обезбедена и бесплатна исхрана, тогаш работникот нема право на посебен теренски додаток.

(5) Теренски надоместок не се исплаќа доколку местото во кое е упатен вработениот на работа е оддалечено помалку од 100 километри од местото на седиштето на работодавачот.

(6) На вработените кои користат теренски надоместок не им следува надоместок за трошоците за превоз заради посета на потесното семејство.

### **Надоместок за користење на приватен автомобил за службени патувања**

#### **Член 58**

Вработениот кој по налог на работодавачот се упатува на службено патување со користење на сопствено возило има право на надомест во висина од 30% од цената на литар гориво што го користи возилото за секој изминат километар.

### **Право на парична помош**

#### **Член 59**

(1) Во случај на смрт на вработен, на неговото семејство му припаѓа парична помош во износ од двократен износ на просечната месечна нето-плата по работник во Републиката објавена до денот на исплатата.

(2) На вработениот, во случај на смрт на член на потесното семејство (родител, брачен другар, деца родени во брак или вон брак, посиноци, посвоените деца и децата земени на издржување) му се припаѓа парична помош во износ на една просечна месечна нето-плата по работник во Републиката објавена до денот на исплатата.

(3) Надоместоците од ставовите (1) и (2) на овој член се исплатуваат по претходно доставено барање со комплетирана документација во годината на настапување на смртта, односно во годината која следи по годината на настапување на смртта.

(4) За работниците ангажирани со договори за отстапување на работник за привремени вработувања, средствата за исплата на солидарна помош на вработените ги обезбедува работодавачот, а исплатата ја врши Агенцијата за привремени вработувања.

#### **Член 60**

Во случај на непрекинато боледување подолго од шест месеци на вработениот му се исплатува еднократна парична помош во висина од една последна просечна нето плата исплатена кај работодавачот.

#### **Член 61**

Во случај на потешки последици од елементарни непогоди, работодавачот може на вработениот да му исплати парична помош, најмалку во висината на една основица од просечна нето плата во Република Северна Македонија.

### **Право на регрес за годишен одмор**

#### **Член 62**

(1) Вработениот има право на регрес за годишен одмор во висина од најмалку 40% од износот на просечната плата на ниво на Република Северна Македонија исплатена во последните три месеци, под услов вработениот да работел најмалку шест месеци во календарската година кај работодавачот.

(2) Регресот за годишен одмор се исплатува еднаш во текот на годината, а најдоцна до крајот на тековната година.

(3) Правото на регрес за годишниот одмор има и вработениот кој во текот на календарската година се вработил кај друг работодавач во смисла на овој колективен договор.

### **Испратнина**

#### **Член 63**

Вработен кој заминува во пензија, има право на испратнина во висина од две основици од просечната месечна нето плата во Република Северна Македонија исплатена во последните три месеци.

### **Јубилејна награда**

#### **Член 64**

(1) За непрекината работа кај работодавачот, вработениот има право на јубилејна награда за навршени 10, 15, 20, 25, 30, 35 и 40 години кај работодавачот.

(2) Висината на јубилејната награда изнесува:

- за 10 години – 60%,
- за 15 години – 70%,
- за 20 години – 80%,
- за 25 години – 90%,
- за 30 години - 100%,
- за 35 години - 110%, и
- за 40 години – 120%,

од основицата од просечната месечна нето плата во Република Северна Македонија исплатена во претходната година.

(3) Јубилејната награда се исплаќа во годината кога се остварува правото.

## **Плата за време на годишен одмор и специјализирана обука**

### **Член 65**

За време на користење на годишниот одмор или обука за стручно усовршување на која е упатен од страна на работодавачот, вработениот има право на плата во висина што би ја примил во тековниот месец кога би бил на работа.

## **Плата за време на суспензија**

### **Член 66**

Вработениот кој врз основа на решение е суспендиран од работодавачот, за времетраењето на суспензијата има право на плата од 60% од платата што ја примил за последниот месец пред донесувањето на решението за суспензија.

## **Плата за време на штрајк**

### **Член 67**

За време на штрајк вработениот има право на плата во висина од 60% од платата што ја примил претходниот месец и придонеси од плата во цел износ.

## **VII. ИНФОРМИРАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ**

### **Член 68**

(1) Работодавачот е должен да обезбеди редовно и навремено информирање на претставниците на синдикалната организација при Општина Ѓорче Петров членка на САДУ за:

- процесот на спроведување на вертикална функционална анализа кај работодавачот;
- изготвување на правилниците за внатрешна организација и систематизација на работните места;
- општите акти и одлуки со кои се уредуваат правата и обврските на вработените и
- други прашања од заеднички интерес согласно општите прописи за работните односи и прописите за безбедност и здравје при работа.

(2) Информирањето се врши по писмен и електронски пат.

## **VIII. УСЛОВИ ЗА РАБОТА И ДЕЛУВАЊЕ НА СИНДИКАЛНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Член 69**

Работодавачот е должен да создаде услови за работа на синдикалните организации при Општина Ѓорче Петров, во врска со заштитата на правата на вработените од работниот однос, утврдени со закон, овој или друг колективен договор.

### **Член 70**

(1) На претставниците на синдикалните организации при Општина Ѓорче Петров им се овозможува непосредна комуникација со раководното лице на работодавачот или лице овластено од раководното лице на работодавачот.

(2) Синдикатите изготвуваат список на синдикални претставници на нивната синдикална организација при Општина Ѓорче Петров и на избраните и именуваните



членови во органите на синдикатот и го доставуваат до раководното лице на работодавачот.

#### Член 71

(1) На барање на синдикатот, работодавачот доколку е во можност обезбедува и овозможува стручни, административни и технички услови за работа на синдикалната организација на синдикатот заради остварување на синдикалните функции, како:

- 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.

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

#### Член 72

(1) За остварување на финансиско-сметководствени работи на синдикалната организација се обезбедува 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.

(2) Членарината од членовите на синдикалната организација се исплаќа на сметката на синдикатот во кој што е членка, кој потоа ја распределува согласно статутот и другите акти на синдикатот.

(3) 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).

(4) Вработениот при стапување во синдикатот потпишува пристапница.

(5) Стручната служба на синдикатот, по добиената пристапница од претседателот на синдикалната организација при Општина Ѓорче Петров членка на синдикатот, го известува Секторот за финансиски прашања на работодавачот кое што е должно да ја пресметува и уплатува членарината.

(6) Работодавачот не смее да одбие издвојување на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку стручните служби на синдикатот уредно и навремено достават известување и одлуката од став (1) на овој член.

(7) Работодавачот може да ја запре пресметката и исплатата на членарината на одреден вработен само со претходно писмено известување од синдикатот во кој членува вработениот.

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

(9) Работодавачот е должен еднаш месечно да достави до соодветниот синдикат список за задршка на уплатена членарина од платата на вработените кои се членови на тој синдикат.

#### Член 73

(1) Работодавачот може да учествува во трошоците на организирање за едукација и обука, културни манифестации и спортски игри и средби кои ги организира синдикатот.

(2) Работодавачот и синдикатот можат да склучат и спогодба со која попрецизно ќе биде регулиран начинот на остварување на правата од ставот (1) од овој член.



#### Член 74

(1) Членот на синдикатот кој користел средства од солидарниот фонд или било која погодност или бенефиција од синдикатот, не може да истапи се до моментот на конечната исплата на средствата односно се до конечната исплата на средствата доколку користел позајмица.

(2) Членот не може да истапи од синдикатот и во случаи кога користел право од колективен договор потпишан од синдикатот или право од работен однос регулирано со документ (спогодба, договор и слично), ако со тие права членот добил финансиски бенефит или подобрување на неговиот статус на работното место, како и правна помош при учество во судски спорови, дисциплински постапки и други правни постапки во кои членот бил застапуван од синдикатот.

(3) Доколку членот користел права од ставовите (1) и (2) од овој член не може да истапи во период од три години од денот на поднесување на барањето за истапување.

#### Член 75

(1) Претседателот на синдикалната организација, неговите заменици, членовите на органите на синдикалната организација и на синдикатот и поверениците кои учествуваат во работата на синдикатот во одборите и комисиите имаат право на посебна заштита утврдена со Законот за работните односи и колективните договори.

(2) Лицата од ставот (1) на овој член за време на нивниот мандат и две години од истекот на мандатот не можат да добијат отказ и без нивна согласност не може да бидат распоредени на друго работно место, за синдикална активност, освен за дисциплинска одговорност по сторен дисциплински престап или ако му престане работниот однос по сила на закон.

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

- за претседателот и потпретседателот на синдикалната организација до 72 часа месечно;
- за членови на синдикални органи и тела до 56 часа месечно и
- за повереник на синдикалната организација до 32 часа месечно.

(4) 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 24 часа месечно.

(5) Членовите на синдикалната организација имаат право на платено отсуство од работа за учество на синдикални спортски игри, семинари, конференции, работилници, синдикални школи во траење од 10 работни дена годишно. Овие денови не се сметаат заедно со деновите за отсуство предвидени со членот 15 од овој колективен договор.

### IX. ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА ШТРАЈК

#### Член 76

(1) Правото на штрајк вработениот го остварува во согласност со Законот за работните односи, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, друг закон, актите на синдикатот и овој колективен договор.

(2) Штрајкот мора да биде писмено најавен кај работодавачот, најмалку 15 дена пред неговиот почеток. 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.

(3) При остварувањето на правото на штрајк вработените се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на Општина Ѓорче Петров и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

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

(5) Раководното лице кај работодавачот заедно со претседателот на синдикатот спогодбено подготвуваат и донесуваат правила со кои се определува начинот на извршување на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на работодавачот за време на штрајк (кои не можат да се прекинат), бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк.

(6) Доколку раководното лице кај работодавачот и претседателот на синдикатот не се договорат во врска со наведеното од ставот (5) на овој член, тогаш како работни задачи кои не смеат да се прекинат за време на штрајк ќе се сметаат само работите кои се нужни, а со чие прекинување би се предизвикала несразмерна штета за државата, граѓаните и работодавачот, која не би можела да се надомести со ниту една дополнителна мерка или активност по завршување на штрајкот.

#### Член 77

(1) За време на штрајк вработените во Општината имаат право на плата согласно членот 67 од овој колективен договор.

(2) За време на штрајк, работодавачот е должен на вработените да им исплаќа придонеси на плата во цел износ утврдени со посебните прописи и овој колективен договор кои му припаѓаат на вработениот за време на штрајк, доколку штрајкот е организиран согласно закон и правилата на синдикатот.

(3) Вработените кои учествуваат во штрајк, не смееат да бидат ставени во понеповолна положба од другите вработени, поради нивното учество во штрајк.

(4) 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.

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

#### Член 78

(1) Пред започнување на штрајкот, синдикатот и работодавачот се должни да отпочнат постапка на мирење најдоцна 7 (седум) дена пред започнување на штрајкот.

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

(3) Постапката за мирење трае до три (3) дена.

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

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



(6) Постапката за миреење се води согласно Законот за мирно решавање на работните спорови.

#### **Член 79**

Организаторот на штрајкот за времетраењето на веќе започнат штрајк, може да преговара со раководното лице кај работодавачот за решавање на спорните прашања кои се причина за штрајк.

### **X. ОДГОВОРНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ И РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ**

#### **Член 80**

- (1) Вработените во Општината се одговорни за вршењето на работите и работните задачи на работното место.
- (2) Одговорноста на вработените од ставот (1) на овој член може да биде дисциплинска и/или материјална.
- (3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработениот.
- (4) Дисциплинска и/или материјална одговорност на вработените во општината се утврдува со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Законот за прекршоци, како и општите прописи за работни односи.

#### **Постапка за утврдување на одговорност**

#### **Член 81**

- (1) Со колективен договор на ниво на работодавач покрај причините утврдени со Законот за работните односи се утврдуваат и други причини и случаи на неизвршување на работните обврски и кршење на работниот ред и дисциплина за откажување на договорот за вработување од лични причини од страна на вработениот.
- (2) За секоја повреда на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, вработениот одговара за сторен дисциплински престап вработениот.

#### **Член 82**

- (1) За утврдувањето на одговорност за повреда на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, како и доставување предлог на дисциплинска мерка за сторените повреди, работодавачот формира Комисија за водење на дисциплинска постапка.
- (2) Комисијата е составена од три члена, претседател и двајца членови.
- (3) Претседателот на Комисијата избира записничар, од редот на вработените, кој води записник за работата на Комисијата.
- (4) Комисијата работи во полн состав, а одлуката ја донесува со мнозинствогласови.

#### **Член 83**

- (1) Дисциплинската постапка, се покренува по предлог на непосредниот претпоставен раководител на вработениот против кого се поведува дисциплинската постапка.
- (2) По исклучок, доколку вработениот нема непосреден претпоставен, предлогот за поведување на дисциплинска постапка го покренува непосредно повисокиот претпоставен.



#### **Член 84**

- (1) Предлогот за покренување дисциплинска постапка содржи:
- име и презиме на вработениот;
  - опис на повредата на работниот ред и дисциплина;
  - законската основа за покренување на постапка;
  - докази за постоење на повредата;
  - датум и потпис.

#### **Член 85**

- (1) Предлогот за покренување на дисциплинска постапка, се доставува до работодавачот.
- (2) По добиениот предлог, работодавачот оценува дали има основа за поведување на дисциплинска постапка.
- (3) Доколку оцени дека има основа за поведување на дисциплинска постапка, работодавачот со решение формира комисија за водење на дисциплинска постапка.

#### **Член 86**

Вработениот има право да биде застапуван во дисциплинската постапка, од лице кое тој ќе го овласти.

#### **Член 87**

- (1) Претседателот на Комисијата, со покана закажува расправа на која ги повикува: членовите на Комисијата, вработениот против кој е покрената дисциплинската постапка и неговиот застапник, доколку го има, сведоци, претставник на репрезентативниот синдикат и други лица доколку има потреба затоа.
- (2) Поканата за расправа се доставува најдоцна 5 дена пред почетокот на расправата.

#### **Член 88**

Поканата за расправа содржи:

- име и презиме на лицето кое се повикува;
  - времето и местото на одржувањето на расправата;
  - причините за повикувањето;
  - својството во кое се повикува лицето.
- (2) Поканата за расправа се доставува лично на лицето кое се поканува.

#### **Член 89**

- (1) Претседателот на Комисијата ја води расправата.
- (2) Во текот на расправата, збор имаат:
- подносителот на предлогот;
  - вработениот и неговиот застапник;
  - претставникот на синдикатот;
  - другите сведоци и други лица.
- (3) Претседателот и членовите можат во текот на расправата да поставуваат прашања и да бараат објаснувања.
- (4) За време на расправата, Претседателот се грижи за уредно водење на записник.

#### **Член 90**

- (1) По изјаснувањето на вработениот против кого се води дисциплинската постапка, Комисијата пристапува кон изведување на докази.

(2) При изведувањето на доказите, Комисијата се води од начелото на слободна оценка на доказите.

#### **Член 91**

(1) Врз основа на изведените докази, Комисијата преминува на гласање за утврдување на дисциплинската одговорност.

(2) По гласањето, Комисијата доставува образложен предлог, до работодавачот за изрекување на дисциплинска мерка.

(3) Доколку, Комисијата утврди дека вработениот, не направил дисциплинска повреда, се доставува образложен предлог за одбивање на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

#### **Член 92**

Предлогот на дисциплинска мерка треба да содржи:

- вовед во кој се наведува: бројот на предлогот за покренување на дисциплинска постапка, законскиот основ, подносителот на предлогот и составот на Комисијата;
- предлог за изрекување на дисциплинска мерка, краток опис на повредата и законскиот основ на предложената мерка;
- образложение во кое се наведува, кои факти и кои докази биле изведени и околностите кои биле земени во предвид;
- деловоден број и потпис на Претседателот и членовите на Комисијата.

#### **Член 93**

Врз основа на доставениот предлог на Комисијата, работодавачот донесува Решение за изрекување на дисциплинска мерка или одбивање на предлогот за поведување на дисциплинска постапка.

#### **Член 94**

(1) Во зависност од степенот на одговорноста на вработениот, условите под кои е направена повредата на работните обврски и работниот ред и дисциплина, тежината на повредата и нејзините последици, работодавачот може на вработениот, наместо откажување на договорот за вработување да му изрече парична казна, која не може да биде поголема од 15% од последната исплатена плата на вработениот во траење од еден до шест месеци.

(2) Одлуката за изрекување на парична казна задолжително се дава во писмена форма, со образложение за причината за изрекување на паричната казна со правна поука.

### **Прекин на дисциплинската постапка**

#### **член 95**

(1) Дисциплинската постапка може да се прекине, кога:

- вработениот против кого е поведена дисциплинска постапка се разболел непосредно пред или додека трае дисциплинската постапка, што се докажува со отворено боледување од матичен лекар,

- комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност ќе одлучи да решава по некое претходно прашање или ќе побара од надлежен орган да и достави веродостојни исправи и информации за чие изготвување е потребно подолго време,

- постојат елементарни непогоди на подрачјето каде треба да се одржи расправана комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност и



- вработениот против кого се води дисциплинската постапка се наоѓа во притвор.
- (2) Прекилот на постапката во случаите од ставот (1) алинеи 1 и 2 на овој член, може да трае најдолго една година.
- (3) Прекилот на постапката во случајот од ставот (1) алинеја 4 на овој член, трае до донесување на одлука за укинување на мерката притвор. Одлуката за прекин на постапката ја донесува Комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност.
- (4) Одлуката од ставот (3) на овој член ги содржи следните елементи:
- правен основ;
  - причини и образложение за прекин на постапката;
  - датум кога се прекинува постапката;
  - потпис на членовите на Комисијата.
- (5) Одлуката за прекилот на постапката, Комисијата ја доставува до вработениот и до подносителот на предлогот. Одлуката за прекилот на постапката се врачува:
- лично на вработениот, по правило на работното место каде е распореден, односно во работните простории каде што истиот работи, односно на адреса на неговото живеалиште односно престојувалиште.
  - доколку вработениот не може да се пронајде на работното место каде е распореден, односно работните простории каде што истиот работи, односно на адресата на неговото живеалиште односно престојувалиште или ако работникот одбие да му биде врачен предлогот за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност, предлогот се објавува на огласната табла во седиштето на организациската единица во која работи работникот.
  - По истекот на осум дена од денот на објавување на огласната табла, се смета дека уредно е извршено врачување
- (6) Постапката што е прекината од причините во став 1 на овој член, продолжува кога ќе престанат причините за прекилот.
- (7) За престанок на причините и можноста за продолжување на постапката, комисијата донесува одлука.
- (8) Одлуката за продолжување на постапката се доставува до вработениот и до подносителот на предлогот.
- (9) Роковите што поради прекилот на постапката престанале да течат, почнуваат да течат одново од денот кога Комисијата ќе донесе одлука за продолжување на постапката.

### **Материјална одговорност односно надоместок на штета**

#### **Член 96**

Вработениот е должен навремено и квалитетно да ги извршува работите и задачите сврзани со неговото работно место, да ги почитува правилата и прописите и да гради стручна и професионална одговорност, да ги чува средствата за работа и со нив одговорно да ракува и да ги користи.

#### **Член 97**

- (1) Вработениот кој ќе предизвика штета на Општина Горче Петров, е должен да ја надомести.
- (2) Штетата од ставот (1) на овој член, вработениот, е должен да ја надомести. Ако штетата ја предизвикале повеќе вработени, секој вработен е одговорен за делот од штетата што ја предизвикал.



(3) Ако за секој вработен поедничено не може да се утврди делот на штетата што ја предизвикал, се смета дека сите вработени се подеднакво одговорни и штетата ја надоместуваат во еднакви делови.

(4) Ако повеќе вработени предизвикале штета, за штетата одговараат солидарно.

#### **Член 98**

(1) Секој вработен има право и должност да пријави причинета штета.

(2) Пријавата за штетата по правило содржи:

- лично име на вработениот кој ја пријавил штетата;
- податоци за штетата и
- докази.

(3) Пријавата од ставот (2) на овој член, се поднесува до непосредно претпоставениот вработен, секретарот или градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

#### **Член 99**

(1) Постапката за надомест на штетата се поведува со барање.

(2) Барање за надоместок на штета може да поднесат градоначалникот, секретарот или раководителот на соодветната организациска единица.

(3) Постапката за надоместок на штета причинета од вработениот, се поведува од страна на непосредно претпоставениот вработен, каде вработениот бил распореден во моментот на предизвикување на штетата.

(4) Барањето по правило содржи:

- лично име на вработениот;
- време, место и начин на предизвиканата штета;
- висина на предизвиканата штета;
- докази во врска со предизвиканата штета;
- писмено изјаснување на работникот во однос на околностите и начинот на кој е предизвикана штетата и
- потпис на подносителот на барањето.

#### **Член 100**

Барањето за надомест на штета се доставува до организационата единица за управување со човечки ресурси во Општина Ѓорче Петров.

#### **Член 101**

(1) Организациската единица од членот 100 од овој колективен договор, барањето за надомест на штета го доставува до:

- вработениот за кого се поведува постапка за материјална одговорност односно надоместок на штета, кој има обврска доколку е член на синдикат, писмено да се изјасни на кој синдикат му го доверува правото да ги застапува неговите права во постапката за утврдување на материјална одговорност;
- комисијата за утврдување на материјална одговорност;
- синдикалниот претставник на синдикатот согласно писменото изјаснување на вработениот од ставот (1) алинеја 1 на овој член, кој во рок од три дена има право да достави писмено мислење во однос на барањето до организациската единица од членот 101 од овој колективен договор.

(2) Претставникот на синдикатот мислењето во однос на барањето може да го изнесе и усно на расправа пред комисијата.

#### **Член 102**

(1) Барањето од членот 100 од овој колективен договор, се доставува лично на вработениот, по правило на работното место каде е распореден, односно во работните простории каде што истиот работи, односно на адреса на неговото живеалиште односно престојувалиште.

(2) Доколку вработениот не може да се пронајде на работното место каде е распореден, односно работните простории каде што истиот работи, односно на адресата на неговото живеалиште односно престојувалиште или ако вработениот одбие да му биде врачено барањето, истото се објавува на огласната табла на место каде е вработен вработениот.

(3) По истекот на осум дена од денот на објавување на огласната табла од ставот (3) на овој член, се смета дека уредно е извршено врачување на барањето за надомест на штета на вработениот.

#### **Комисија за утврдување на материјална одговорност**

#### **Член 103**

(1) За утврдување на материјална одговорност со решение на градоначалникот се формираат комисији.

(2) Комисиите за утврдување на материјална одговорност ги сочинуваат претседател, два члена и нивни заменици. Во работата на комисијата учествува— записничар, без право на глас.

(3) Комисијата за утврдување на материјална одговорност работи на расправа.

(4) На расправата по барање на вработениот може да учествува и синдикалниот претставник за организациската единица каде работи вработениот за кого се води постапката за утврдување на материјална одговорност.

(5) Претседателот на комисијата може да бара подносителот на барањето да го дополни или образложи барањето и да приложи и други потребни докази.

#### **Член 104**

(1) Комисијата за утврдување на материјална одговорност, врз основа на барањето, приложените докази и исказите на вработениот ја утврдува одговорноста на вработениот за сторената штета, висината и начинот на сторување на штетата.

(2) Претседателот, членовите на комисијата, предлагачот односно неговиот претставник и вработениот за кого се води постапката имаат право да поставуваат прашања на вработениот и сведоците.

#### **Член 105**

(1) За текот на расправата за утврдување на материјална одговорност, комисијата води записник.

(2) Записникот од ставот (1) на овој член, содржи:

- состав на комисијата;
- датум и место на одржување на расправата;
- податоци за присутните на расправата;
- број и датум на барањето за надомест на штета;
- податоци за подносителот на барањето;
- податоци за работникот за кого се води постапка за утврдување на материјална одговорност;
- изјава на работникот;



- податоци за писмените докази што се изведени на расправата;
- изнесеното мислење на претставникот (доколу истиот учествува во постапката);
- како и други докази што се изведени на расправата.

(3) Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на комисијата, претставникот ако истиот е присутен на расправата, сведоците во постапката и вработниот, ако истиот е присутен на расправата.

#### **Член 106**

(1) По завршување на расправата Комисијата за утврдување на материјална одговорност донесува одлука.

(2) Со одлуката комисијата ја утврдува одговорноста на вработениот и го задолжува да ја надомести висината на штетата или го ослободува поради неутврдена одговорност или непостоење на докази за сторената штета.

(3) Во случај кога ќе се утврди дека не се исполнети условите за донесување одлука за утврдување на материјална одговорност, комисијата може да го отфрли предлогот односно да ја запре постапката.

(4) Комисијата ја донесува одлуката со мнозинство на гласови.

(5) Комисијата одлуката ја донесува во рок од 45 дена од денот на приемот на барањето за надомест на штета.

#### **Член 107**

(1) Одлуката се доставува лично на вработениот, по правило на работното место каде е распореден, односно во работните простории каде што истиот работи, односно на адреса на неговото живеалиште односно престојувалиште.

(2) Доколку работникот не може да се пронајде на работното место каде е распореден, односно работните простории каде што истиот работи, односно на адресата на живеалиштето односно престојувалиштето или ако вработениот одбие да му биде врачена одлуката за материјалната одговорност, истата се објавува на огласната табла во седиштето на организациската единица во која работи вработениот.

(3) По истекот на осум дена од денот на објавување на огласната табла од ставот (2) на овој член, се смета дека уредно е извршено врачување на одлуката за материјална одговорност на работникот.

#### **Член 108**

(1) Доколку вработениот со писмен акт односно на записник од членот 105 од овој колективен договор, се согласува да ја надомести штетата може да побара од комисијата за утврдување на материјална одговорност истата да ја надомести со запирање на одреден износ од неговата плата на повеќе рати.

(2) Писмениот акт од ставот (1) на овој член, се поднесува до комисијата за утврдување на материјална одговорност.

#### **Член 109**

(1) Против одлуката на комисијата за утврдување на материјална одговорност работникот има право на приговор до градоначалникот во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.

(2) Градоначалникот со решение одлучува по поднесениот приговор од ставот (1) на овој член.

(3) Решението на Градоначалникот од ставот (2) на овој член, е конечно.



(4) Вработениот кој не е задоволен од конечното решение на Градоначалникот, има право во рок од 30 дена од денот на приемот на решението да бара заштита на своите права пред надлежниот суд.

#### **Член 110**

(1) Во случаи кога износот на причинетата штета неспорно може да се утврди врз основа на доказ од службената евиденција што ја води надлежната организациска единица на Општина Ѓорче Петров и ако вработениот со писмен акт се согласува да ја надомести штетата и притоа се откажува од правото на приговор, решение за надомест на штета донесува Градоначалникот.

(2) Предлогот за донесување решение за надомест на штета се доставува до Градоначалникот.

(3) Решението од ставот (1) на овој член, е конечно.

#### **Член 111**

Доколку вработениот во рок од четири месеци од конечната одлуката не ја надомести штетата, Градоначалникот поведува постапка за надомест на штета пред надлежниот суд.

### **Ослободување на вработениот од плаќање надомест на штета**

#### **Член 112**

(1) Градоначалникот може да го ослободи вработениот од плаќање надомест на штетата во целост или делумно, во случај кога вработениот според својата општа имотна состојба не е во можност да ја надомести штетата без последици за своето нужно издржување односно за нужното издржување на своето семејство.

(2) Решение за ослободување од плаќање надомест на штетата донесува Градоначалникот на предлог на Комисијата во врска со ослободување од плаќање на надомест на штета на вработен во Општина Ѓорче Петров.

#### **Член 113**

(1) Постапката за ослободување од плаќање надомест на штета се поведува врз основа на посебно образложено писмено барање поднесено од работникот кој е задолжен да ја надомести штетата согласно одлука на комисијата за утврдување на материјална одговорност.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се поднесува до Комисијата во врска со ослободување од плаќање на надомест на штета на работник во Општина Ѓорче Петров, во рок од 30 дена од конечната на решението.

### **Отстранување вработен од работа (Суспензија)**

#### **Член 114**

(1) Со писмен налог на работодавачот, вработениот може да се отстрани од работата се до донесувањето на одлуката за откажување на договорот за вработување, особено ако:

- со своето присуство го загрозува животот и здравјето на вработените или на други лица или ги оштетува средствата од поголема вредност;
- неговото присуство штетно се одразува врз работењето на работодавачот;
- неговото присуство го оневозможува утврдувањето на повредата на работните обврски;

- против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работата или во врска со работата.
- (2) Вработениот се отстранува од работа, до донесувањето на правосилно решение.
- (3) Вработениот кој врз основа на решение е суспендиран од работодавачот, за времетраењето на суспензијата има право на плата од 60% од платата што ја примил за последниот месец пред донесувањето на решението за суспензија.
- (4) Против писмениот налог за суспензија на вработен, вработениот има право на приговор во рок од 8 дена од денот на врачувањето на налогот до Градоначалникот.
- (5) Приговорот против налогот за суспензија, не го одложува извршувањето на налогот.

## **XI. ПОСЕБНА ЗАШТИТА И ПОМОШ НА ОДДЕЛНИ КАТЕГОРИИ ВРАБОТЕНИ**

### **Член 115**

- (1) На повозрасните работници кои се определени со Закон за работни односи, општина Ѓорче Петров без нивна согласност не смее да им определи прекувремена или ноќна работа.

### **Член 116**

- (1) На вработените може да им се додели парична помош за здравствени потреби под услови определени со овој Колективен договор и тоа за дел од трошоците при хоспитализација, лекување, хируршки интервенции, рехабилитација на вработениот најмногу до 50.000,00 денари;
- (2) Паричната помош на вработените се определува зависно од реално направените трошоци потврдени со соодветна документација, но најмногу до износот определен во став 1 на овој член.
- (3) Во исклучителни случаи висината на паричната помош може да биде повисока од износот утврден во став 1 од овој член, за што одлучува Советот на Општина Ѓорче Петров.
- (4) За начинот на доделување на паричната помош од став 1 од овој член, Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесува посебен Правилник.

### **Член 117**

- (1) Под вработени во Општина Ѓорче Петров се подразбираат лицата утврдени во член 2 став 2 од овој колективен договор.
- (2) Под член на потесно семејство на вработениот се подразбира брачен другар, родители, брачни и вонбрачни деца на вработениот кои живеат во едно семејно домаќинство.

### **Член 118**

- (1) Вработениот кој има потреба од доделување средства за материјална помош заради здравствени потреби, поднесува барање и соодветна медицинска документација (во оригинал) за хоспитализација, лекување, хируршки интервенции, рехабилитација и за лекови, од надлежна здравствена институција.
- (2) Во случај вработениот да поднесува барање за доделување материјална помош за член од постесното семејство, освен документацијата од претходниот став потребно е за членот од постесното семејство да достави извод од родени/венчани, лична карта.

### **Член 119**

- (1) Вработениот го доставува барањето за доделување материјална помош со соодветна документација до Комисија за доделување парична помош.



(2) Комисијата е составена од Претседател и 4 (четири) члена од кои еден член од Комисијата е од членовите на репрезентативниот синдикат.

(3) Барањето од став 1 на овој член, вработениот е должен да го достави најдоцна во рок од 90 дена од настанувањето на потребите за доделување на материјална помош.

(4) Доколку вработениот не е во можност да поднесе барање, барањето го поднесуваат членовите на потесното семејство.

#### **Член 120**

(1) Општина Ѓорче Петров донесува годишна Одлука, за вкупниот износ на средствата за материјална помош заради здравствени потреби на вработените на Општина Ѓорче Петров.

(2) Средства за материјална помош заради здравствени потреби одобрени со одлука на Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров, на вработениот му се исплатуваат по обезбедувањето на паричните средства од тековното работење на Општина Ѓорче Петров.

(3) Материјалните средства се исплатуваат на вработениот на вообичаен начин на исплата на парични средства согласно позитивните прописи. Данокот односно другите давачки согласно позитивните прописи се на товар на Општина Ѓорче Петров.

### **XII. ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС**

#### **Член 121**

Работниот однос на вработениот му престанува согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административните службеници, Законот за работните односи, друг закон, општите одредби за работните односи и Колективните Договори.

### **XIII. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ СПОРОВИ**

#### **Член 122**

(1) 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 или друг колективен договор.

(2) 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 неисплата на платите.

(3) 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.

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

### **XIV. ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА РАБОТНИЦИТЕ**

#### **Член 123**

(1) Заради остварување на правата од овој Колективен Договор вработениот има право да поднесе барање односно приговор до работодавачот.



- (2) Вработениот има право да присуствува во постапката кај работодавачот кој одлучува за поднесеното барање или приговор.
- (3) Работодавачот е должен да соработува со претставникот на Синдикатот при ССКО на РМ за спогодбеното решавање на спорот.

## **XV. ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР**

### **Член 124**

- (1) Страните на овој колективен договор и вработените на кои се применува, се должни да ги извршуваат неговите одредби.
- (2) Заради повреда на обврските од овој колективен договор, оштетената страна или вработен на кој тој се применува може да бара надомест за претрпена штета.
- (3) Секоја страна потписник на овој колективен договор може да предложи измена и дополнување на овој колективен договор.
- (4) Предлогот за измена и дополнување се доставува во писмена форма до другиот учесник кој е должен да се изјасни во рок од 30 дена.
- (5) Во случај ако другата страна не го прифати предлогот за изменување и дополнување или не се изјасни по истиот во давениот рок од став 2 на овој член, страната предлагач може да започне постапка за усогласување пред арбитражниот совет.

### **Член 125**

- (1) За следење на примената и за изменување и дополнување на овој колективен договор страните формираат комисија за следење и измени и дополнувања.
- (2) Комисијата од ставот (1) на овој член дава и толкувања на одредбите од овој колективен договор.
- (3) Секој од учесниците на овој колективен договор именува по два члена во комисијата, во рок од 15 дена од склучувањето на овој колективен договор.

## **XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 126**

- (1) Овој колективен договор се склучува за период од 3 (три) години со можност за продолжување со писмена спогодба на страните на договорот.
- (2) Овој колективен договор може да продолжи да важи ако страните на договорот, најдоцна 30 дена пред истекот на важењето склучат писмена спогодба со која ќе го продолжат важењето на овој колективен договор.
- (3) 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 127**

- (1) 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 договорните страни.
- (2) Овој колективен договор стапува во сила со денот на склучувањето.
- (3) Објавениот текст на колективниот договор се публикува во соодветен број на примероци кои се доставуваат на вработените.

(4) Работодавачот односно синдикатот има обврска на секој вработен да му овозможат увид на овој колективен договор.

(5) Овој колективен договор се евидентира кај договорните страни кои се негови потписници.

**Општина Горче Петров**  
Градоначалник,  
Г-дин. Александар Стојкоски

**Синдикална организација**  
**на САДУ при Општина Горче Петров**  
Претседател,  
Жарко Петковски

