

Синдикат на работниците од угостителството, туризмот,
комунално-станбеното стопанство, занаетлиството и
заштитните друштва на Република Северна Македонија

СУТКОЗ

ПРЕТСЕДАТЕЛСТВО

Бр. 0302-304
06.08 2025 год.
СКОПЈЕ



ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
NP PARQE DHE GJELBERIME

Јавно претпријатие
Национална република
ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
PARQE DHE GJELBERIME
Скопје, Република Северна Македонија
Шкопје, Република Северна Македонија
Број/Number: 02-189973
Дата/Data: 06.08.2025

§ НЕЗАВИСЕН СИНДИКАТ НА
ДРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЈА Скопје

Примено:	<u>06.08.2025</u>		
Организац.	Број	Прилог	Вредност
<u>8</u>	<u>60</u>		

Адвокатски знак: 0202
Рок на чување: 7000 год.
06.08 25 год.
Потпис: _____

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР НА ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ

Скопје, Август 2025



ПРЕДЛОГ

Врз основа на член 206, 209 и 220 од Законот за работните односи („Службен весник Република Македонија“ број 62/05, 3/06, 44/06, 66/06, 16/07, 57/07, 77/07, 106/08, 161/08, 63/09, 114/09, 130/09, 149/09, 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, 267/20, 151/21 и 288/21), а в в со 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, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19 и 14/20) и 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, 16/17 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19, 14/20, 151/21 и 99/2022), Закон за јавни претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96; 9/97; 6/02; 40/03; 49/06; 22/07; 83/09; 97/10; 6/12; 119/13; 41/14; 138/14; 25/15; 61/15; 39/16; 64/18, 35/19 и “Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19-208/24) и согласно член 5 од Општиот колективен договор за јавен сектор (Сл.весник на РСМ бр.154 од 20.07.2023 година), член 26 точка 18 од Статутот на ЈП Паркови и зеленило Скопје, СО на СУТКОЗ при ЈП Паркови и зеленило Скопје и СО на Независен синдикат при ЈП Паркови и зеленило Скопје од една страна и Управниот одбор на ЈП Паркови и зеленило Скопје од друга страна, склучуваат

СУТКОЗ КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР
Синдикат на работниците од угостителството, комунално-станбеното стопанство, комунално-защитните друштва на Република Северна Македонија

ПРЕТСЕДАТЕЛСТВО

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

0302-309
06.08.2025 год.

член 1

Со овој Колективен договор (во натамошниот текст: Договор) се уредуваат, односно доуредуваат, правата и обврските на работниците во ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ (во натамошниот текст: претпријатие), начинот на остварување на правата, обврските од работниот однос и други прашања од интерес за работниците и претпријатието, како и начинот и постапката за решавање на меѓусебните спорови.

член 2

Страните на колективниот договор и работниците на кои тој се однесува се должни да ги почитуваат и извршуваат неговите одредби.

член 3

Одделни изрази употребувани во овој Договор, го имаат следното значење:

1. “Работниот однос” е договорен однос меѓу работникот и претпријатието во кој работникот доброволно се вклучува во организациониот процес на работа во претпријатието, за плата и други примања, лично, непрекинато ја извршува работата според упатствата и под надзор на претпријатието;
2. „Работник,, е секое физичко лице кое е во работен однос врз основа на склучен договор за вработување;
3. “Општ Колективен договор за јавниот сектор” е Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија;
4. “Јавни службеници” се вработените во претпријатието кои вршат административни работи заради остварување на дејноста заради која е основано јавното претпријатие;
5. “Административни работи” се стручно-административни, нормативно-правни, извршни, статистички, административно-надзорни, плански, информатички, кадровски, материјални, финансиски, сметководствени, информативни и други работи од административна природа;
6. “Даватели на јавни услуги” се вработените во јавното претпријатие кои вршат работи од дејноста заради која е основано јавното претпријатие;
7. “Помошно-технички лица” се вработените во јавното претпријатие кои вршат помошно-технички работи со кои се овозможува непречено функционирање на јавното претпријатие;
8. “Организациски единици” се: сектор, одделение и оддел, реон и пункт;
9. “Синдикална организација ” е самостојна, демократска и независна организација на работниците во која доброволно се здружуваат заради застапување, претставување,

§ НЕЗАВИСЕН СИНДИКАТ НА ДРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЈА Скопје

Примено:	06.08.2025		
Организациска	Број	Прилог	Вредност
8	60		



унапредување и заштита на своите економски, социјални и други поединечни и колективни интереси;

10. „Репрезентативен синдикат„ на ниво на работодавач е синдикат во кој се зачленети најмалку 20% од бројот на вработени кај работодавачот и кои плаќаат членарина и е потписник на овој Договор;

11. „Синдикален претставник“ претставува избрано или именувано лице од членовите вработени кај работодавачот кое има право да ги штити и промовира интересите на членовите на синдикалната организација

II . ОПФАТ И ПРИМЕНА НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

член 4

Со овој Колективен договор се уредуваат и доуредуваат согласно закон, други прописи и општиот колективен договор за јавниот сектор, правата, обврските и одговорностите на вработените кои склучиле договор или решение за вработување во ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ (во натамошниот текст Работодавач).

Колективен договор се применува непосредно и е задолжителен за сите вработени кои имаат склучено договори и решенија за вработување на определено и неопределено време со ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ како и работници ангажирани преку приватните агенции за вработување (во натамошниот текст – вработените).

член 5

Со овој Колективен Договор можат да се утврдат само поголеми и поповолни права од правата предвидени со Законот за работните односи, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за јавните претпријатија, други закони и Општиот Колективен договор за јавниот сектор или друг колективен договор, кои не се предвидени со наведените акти, ако тоа не е спротивно со закон.

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

Во случај на дискриминација и вознемирување на работно место, ќе се применуваат одредбите од Законот за спречување и заштита од дискриминација и Законот за заштита од вознемирување на работно место.

III. ЗАСНОВАЊЕ НА РАБОТЕН ОДНОС

1. Видови вработувања

член 6

Работниот однос вработените во ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ, го засноваат со склучување на договор за вработување, односно преку решение за вработување.

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

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.

Вработувањето во Претпријатието 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.

2. Договор за вработување

член 7

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

Договорот за вработување се склучува во писмена форма, а го потпишуваат директотот на претпријатието и работникот.

Договорот за вработување се чува во досието на работникот во работните простории во седиштето на претпријатието.

Примерок од склучениот договор му се врачува на работникот на денот на потпишувањето на договорот.

член 8

Пред стапувањето на работа на работникот му се овозможува со непосреден увид да се запознае со овој Договор и со другите акти со кои се уредуваат правата, обврските и одговорностите на работниците и на Претпријатието од работен однос, како и со прописите за заштита на личните податоци и актите за технички и организациони мерки, прописите во врска со БЗР, права и обврски и начин и постапка за заштита од вознемирување на работно место.

член 9

Ако работникот не отпочне да работи на денот определен во договорот за вработување од оправдани причини, а за тоа во рок од 48 часа писмено не го извести Претпријатието се смета дека не засновал работен однос.

Под оправдани причини во смисла на став 1 од овој член се смета, смртен случај на член на семејството, виша сила, елементарна непогода (пожар, поплава и слично), болест, повреда и други случаи од објективна природа.

За причините од став 1 на овој член, работникот е должен писмено да го извести претпријатието во рок од 2 работни дена од времето кога требало да се јави на работа.

3. Услови за склучување на договор за вработување

член 10

Работникот кој склучува договор за вработување мора да ги исполнува општите и посебните услови за вршење на работата на начин утврден со Закон, Колективен договор, овој Договор и актите на претпријатието.

Со Правилникот за систематизација на работните места во претпријатието се пропишани посебните услови за вршење на работите на секое поединечно работно место и тоа: вид и степен на образование, работно искуство во струката и други професионални квалификации и способности и вештини вклучувајќи и лични квалитети.

Покрај посебните услови утврдени со Закон и Колективен договор, како посебни услови за засновање на работен однос, можат да се утврдат и проверка на знаењето односно способноста за вршење на работите на работното место за кое се склучува договорот за вработување, положен возачки испит или положен посебен стручен испит, по потреба доказ за здравствена состојба, психофизички и физички способности и други специфични услови, утврдени во Закон и Колективен договор или акт на претпријатието.

4. Измена на договорот за вработување

член 11

За време на траењето на работниот однос по барање на работникот или претпријатието содржината на договорот за вработување може да се измени со анекс или решение доколку измената е во согласност со условите предвидени во Правилникот за систематизација за конкретното работно место, во следните случаи:

1. поради воведување на нова организациона поставеност и систематизација, односно измени на постојната организација и систематизација;
2. поуспешно организирање на работниот процес од страна на претпријатието;
3. ако на работникот од надлежен орган му е изречена забрана или не е способен да врши одредени работи;
4. поради деловни потреби;
5. ако се оцени дека на другото работно место подобро може да се искористат стручните и работните способности на работникот;
6. поради укинување или намалување на обемот на работите на работното место;
7. во случаи на подобра организација на работа, замена на отсутен работник за работи кои се од интерес за претпријатието до враќање на отсутниот работник;
8. при воведување на нови работи;
9. поради потребите на процесот на работа;



10. ако работникот не го положи стручниот испит кој се бара за вршење на работите на работното место;
11. ако не покаже задоволителни резултати со проверката на знаењето или оспособеноста за заштита при работа;
12. кога раководниот работник, односно работник со посебни овластувања и одговорности не биде повторно именуван на тоа работно место или е разрешен;
13. поради инвалидност на работникот утврдена од надлежен орган;
14. ако е неопходно да се изврши префрлување на работникот од едно одделение (реон) во друго или друга организациона единица на исто ниво;
15. Унапредување на работник;
16. спроведување на постапка за мобилност на вработените во јавниот сектор согласно посебен закон;
17. и во други случаи во согласност со законот и потребите на процесот на работа.

Анексот на договорот за вработување се склучува во иста форма како и договорот за вработување, согласно законот.

Измените на договорот за вработување можат да бидат извршени само во случај ако и двете страни се договорат за истото.

IV. ПРАВА И ОБВРСКИ НА СТРАНИТЕ ПРИ СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

1. Начин на обезбедување на потребата од работници

член 12

Во ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ работно место се пополнува преку постапка за пополнување на работно место согласно Закон за вработени во јавен сектор, Закон за јавни претпријатија, Закон за административни службеници и Закон за работни односи согласно.

Претпријатието потребата од работник - административен службеник ја обезбедува врз основа на годишниот план за вработување, преку доставување на барање за објавување на оглас до Агенцијата за администрација и согласно Закон за административни службеници постапката се спроведува во надлежност на Агенцијата за администрација.

Претпријатието потребата од работник - давателите на услуга и помошно техничкиот персонал ја обезбедува врз основа на годишниот план за вработување, со објавување на јавен оглас во најмалку три дневни весници, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и доставување на пријава за потребата од работници до Агенцијата за вработување на Северна Македонија, согласно Законот за јавни претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за работни односи, а постапката ја спроведува посебна комисија.

член 13

Директорот може да донесе одлука за итни и неодложни работи чие вршење не трпи одлагање, да се заснова работен однос без јавно огласување, но најмногу до 30 дена, со посредување на службата надлежна за посредување при вработување.

член 14

Постапката за вработување од групата на даватели на услуги и помошно технички персонал, пред донесување на одлуката за избор на работник, се утврдува со посебен Правилник за вработување донесен од страна на Директорот на претпријатието, а Постапката за селекција се спроведува во фази утврдени во Правилникот за вработување.

V. ПРАВА И ОБВРСКИ НА РАБОТНИКОТ

член 15

Работникот е должен совесно да ја извршува работата на работното место за коешто склучил договор за вработување, во време и на место, кои што се определени за извршување на работата, почитувајќи ја организацијата на работа и деловната активност на претпријатието.

член 16

Вработените врз основа на задолжение во писмена форма од Директорот се должни да извршуваат и работни задачи и работи кои не се содржани во описот на работните задачи утврдени со актот за систематизација на кое што вработениот е распореден, а кои се соодветни со нивните персонални квалификации и компетенции се додека траат причините, но не подолго од два месеца во текот на една календарска година и само во случај:

- кога треба да се замени привремено отсутен работник;
- кога е зголемен обемот на работа;
- ако на работното место на кое работи е зголемен обемот на работа;
- во случај на елементарна непогода која се случила или која се заканува;
- во услови на итни и неодложни работи.

Вработениот е должен да врши и друга работа која не е предвидена со договорот за вработување, а е во рамките на неговата стручна подготовка врз основа на писмен акт од страна на работодавецот за одредени потреби на Претпријатието со овластување за друго работно место.

Работникот ја врши работата од ст. 1 и 2 на овој член додека траат околностите, односно потребата или до писмено отповикување на актот, најмногу 2 месеца во календарска година.

Вработениот во сите случаи од став 1 на овој член, има право на плата и надоместоци на плата кои ги примал на неговото работно место, зголемена за 20%, од платата од другото работно место.

Вработениот во случај од став 2 на овој член кога врши работа која не е предвидена со договорот за вработување, има право на плата и надоместоци на плата кои ги примал на неговото работно место зголемена за 20% од основицата на платата за неговото работно место.

Барањето за заштита на правата на работникот во случаите од став 1 од овој член не го задржува извршувањето на налогот.

член 17

Работникот е должен во врска со вршењето на работата да :

- ја извршува работата совесно на начин, време и место како што се определени од страна на претпријатието, притоа почитувајќи ја организацијата и правилата на работа, правилата за работен ред и дисциплина, и деловната активност на претпријатието;
- ги почитува актите, упатствата и наредбите во претпријатието;
- ги почитува прописите и упатствата за безбедност и здравје при работа;
- го известува претпријатието за суштински околности кои влијаат или би можеле да влијаат на исполнувањето на неговите договорни и други работни обврски;
- веднаш го известува претпријатието преку непосредниот раководител за заканувачки опасности по животот или здравјето или за настанување на материјална штета што ги дознал при работата и кои би можеле да настанат кај работодавачот или трети лица;
- се воздржува од постапки кои се штетни или би ги повредиле интересите на претпријатието;
- ја чува деловната тајна на претпријатието, односно да не смее да ја употреби или предаде на трето лице;

VI. ОБВРСКИ НА РАБОТОДАВАЧОТ - ПРЕТПРИЈАТИЕТО

член 18

Работодавачот е должен на работникот да му обезбеди:

- работа за која се договориле со договорот за вработување;
- сите потребни средства и работен материјал за да може непречено да ги исполнува своите обврски како и слободен пристап до работните простории;
- соодветно плаќање за вршењето на работата, согласно одредбите на овој договор и Законот за работните односи;
- безбедни услови на работното место во согласност со прописите за безбедност и здравје при работа;
- да ја штити и почитува личноста и достоинството како и приватноста на работникот;
- заштита од психичко вознемирување (мобинг);
- заштита на личните податоци на работникот;
- мирување на правата и обврските од договорот за вработување согласно законот.



VII. ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ, ВОЛОНТЕРСКИ СТАЖ И ПРОБНА РАБОТА

1. Приправнички стаж

член 19

Претпријатието може да склучи договор за вработување со приправник, којшто за првпат започнува да врши работа соодветна на видот и степенот на своето стручно образование, заради оспособување, за самостојно вршење на работата во работниот однос.

За сите приправници од IV, V, VI и VII степен на стручна подготовка, приправничкиот стаж трае од 6 месеци до најмногу една година, со можност да истиот се продолжи или скрати согласно закон и овој колективен договор до 1/3.

член 20

Стручното оспособување на приправникот се врши на тој начин што во текот на приправничкиот стаж, приправникот практично се запознава со работите на работното место за кое се оспособува.

Оспособувањето се врши по програма која се изготвува според описот на работите на работното место за кое се оспособува приправникот.

Програмата за стручно оспособување на приправникот ја изготвува работникот кој раководи со делот на процесот на работа во кој приправникот се оспособува и со истата приправникот се запознава по склучувањето на договорот за вработување.

член 21

Стручното оспособување на приправникот за време на приправничкиот стаж го следи непосредниот раководител, а предлог за полагање на приправничкиот испит дава директорот-раководителот на организационата единица.

Оценување на стручната оспособеност на приправникот врши комисија од 3 члена со најмалку ист степен на стручна подготовка како и приправникот, врз основа на успехот што ќе го покаже на приправничкиот испит.

Комисијата за оценување на стручната оспособеност на приправникот ја формира директорот, односно работникот што тој ќе го определи.

Приправничкиот испит се полага пред истекот на приправничкиот стаж.

На приправникот кој не го положил приправничкиот испит ќе му се овозможи повторно полагање на приправничкиот испит најдоцна до истекот на приправничкиот стаж.

На приправникот кој при повторното полагање не го положил приправничкиот испит му се откажува договорот за вработување со Претпријатието.

член 22

За времетраењето на приправничкиот стаж на приправникот не може да му се доверат самостојно извршување на работи од работното место за кое се оспособува.

VIII. ПРЕСТАНУВАЊЕ НА ВАЖНОСТ И ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

член 23

1. Начин на престанување на важноста на договорот за вработување

Договор за вработување престанува да важи со:

- 1) Спогодбено раскинување;
- 2) Со отказ;
- 3) Со изминување на времето за кое бил склучен;
- 4) Со смрт на работникот;
- 5) Со исполнување на законските услови за пензионирање;
- 6) Поради утврдена трајна неспособност за работа на работникот;
- 7) 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.
- 8) во други случаи утврдени со закон.

2. Спогодбено раскинување

член 24

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

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

3. Отказ

член 25

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

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

член 26

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. Одлуката за откажување на договорот за вработување ја донесува работодавачот.

4. Понуда за нов променет договор пред отказ

член 27

Претпријатието може да го откаже договорот за вработување и во други случаи кога тоа го налага процесот на работа при што на работникот истовремено му понудува склучување на нов променет договор за вработување.

Работникот мора да се изјасни за новиот променет договор за вработување во рок од 15 дена од приемот на понудата.

Во случај да работникот да не ја прифати понудата за нов променет договор го задржува правото на судска заштита.

5. Отказ од страна на работникот

член 28

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

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.

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.

6. Отказ од страна на работодавачот

член 29

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*).
- Престане потребата од вршењето на одредени работи под услови наведени во договорот за вработување заради економско, организациони, технолошки, структурни, или слични причини од страна на работодавачот (*деловни причини*).
- Вработениот ги крши договорните обврски или други обврски од работниот однос (*причини на вина*).



7. Откажување на договор за вработување од лични причини

член 30

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.

Примерок од писменото предупредување од став 1 на овој член се чува водосието на вработениот.

член 31

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.

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

член 32

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.

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.

8. Откажување на договор за вработување од деловни причини

член 33

Одлука за престанок на работниот однос од деловни причини донесува работодавачот. Одлуката мора да содржи:

- Анализа на постојна состојба на работодавачот;
- Причина за престанувањето на потребата од работа на вработените;
- Предвидениот број и категорија на вишок на вработени (по вид и степен на квалификација);
- Предвидениот рок во кој ќе престане потребата од работа на вработените;
- Начинот на решавање на правата на вработените за кои ќе престане договорот за вработување.

член 34

Работодавачот е должен најдоцна во рок од 30 дена пред донесување на одлуката за престанок на работниот однос на најмалку 30 вработени, да го информира синдикатот за содржината на одлуката.

Работодавачот е должен со синдикатот да се советува и добие согласност за можните начини за спречување и ограничување на бројот на отказите и можните мерки за спречување и ублажување на штетните последици, посебно за мерките кои ќе се преземат за ублажување на неговите последици од престанокот на работниот однос, а особено за:

- Вработување кај друг работодавач со преземање и склучување на договор за вработување за вршење на работи кои одговараат на неговата стручна спрема;
- Ограничување на бројот на нови вработувања;
- Утврдување на бројот на намалувањето бројот на вработените со цел да се овозможи природен одлив на работната сила со обезбедување на социјален пакет договорен помеѓу Синдикатот и работодавецот;
- Внатрешно распоредување на вработените;
- Ограничување на прекувремена работа;

- Скратување на работното време;
- Преквалификација или доквалификација на вработените.

По завршувањето на разговорите од став 2 на овој член за причините на потребата од престанување на потреба од работа на вработени, за предвидениот број и категоријата на вишок на вработени, како и за предвидениот рок во кој ќе престане потребата од работа на вработените, работодавачот е должен писмено да ја извести службата надлежна за посредување при вработување.

член 35

По донесување на одлуката од претходниот член на овој Договор, работодавачот е должен најдоцна во рок од 15 дена да ги информира вработените.

член 36

Поединечното определување на вработените на кои ќе им престане работниот однос со отказ поради економски, технолошки, структурални и слични промени се утврдува врз основа на следниве критериуми:

- успешност во работењето;
- стручната подготовка и квалификација;
- работниот стаж ;
- возраста;
- здравствената состојба - инвалидност;
- економско - социјална состојба.

член 37

Критериумот успешност на работењето се вреднува според следниве мерила:

- Вработениот оствари натпросечна успешност во работата 40 бода
- Вработениот оствари просечна успешност во работата 30 бода
- Вработениот оствари задоволителна успешност во работата 20 бода.
- Вработениот не постигне успешност во работата 10 бода.

Успешноста на работењето на вработниот на предлог на непосредниот претпоставен раководител ја цени Комисија формирана од работодавачот, за период од последни 3 месеци.

член 38

Критериумот стручна подготовка и квалификација се вреднува според следниве мерила:

- VII степен 40 бода
- V и VI степен 30 бода
- III и IV степен 20 бода
- I и II степен 10 бода

член 39

Критериумот работен стаж се вреднува според следниве мерила:

- до 10 години 10 бода
- од 10 до 20 години 20 бода
- од 20 до 30 години 30 бода
- над 30 години 40 бода

член 40

Критериумот возраст се вреднува според следниве мерила:

- возраст до 30 години 10 бода
- возраст од 30 до 40 години 20 бода
- возраст од 40 до 50 години 30 бода
- возраст над 50 години 40 бода

член 41

Критериумот здравствена состојба - инвалидност се вреднува според следниве мерила:

- инвалидност која настанала во врска со работата и професионално заболување во врска со работата 10 бода



член 42

Критериумот економско-социјална состојба на работникот се вреднува со 10 бода за вработениот кој во семејството има примања по член на семејството под една петтина од просечната плата во Републиката.

член 43

На кои вработени ќе им престане работниот однос со отказ од деловни причини, по критериумите утврдени со овој колективен договор, се утврдува врз основа на изготвена ранг листа на вкупниот збир на бодови што ги добиваат вработените по работни места.

Ранг листата ја изготвува посебна Комисија, составена од 3 члена, која ја избира работодавачот од редовите на вработените, од кои 1 член е од редовите на синдикатот. На вработените кои на ранг листата имаат најмал број на бодови им престанува работниот однос кај работодавачот.

член 44

Доколку на ранг листата вработените се наоѓаат во иста положба, предност да го задржат работното место имаат:

- Вработена за време на бременост или со дете од 2 години;
- Родител со потешко хендикепирано дете;
- Самохран родител односно посвоител на дете до 7 години;
- Инвалид на трудот и работници со професионално заболување;
- Еден од брачните другари што се вработени кај ист работодавец;
- Вработен кој има 5 години за остварување на правото за пензија;
- Единствен хранител во семејството кој нема други приходи;
- Вработени помлади од 18 години;
- Други вработени на кои им мирува правото од работен однос.

член 45

Кога за определен број вработени престанала потребата за работа, а на работното место работат двајца или повеќе вработени, за вишок се утврдуваат вработените кои исполнуваат услови за одење во пензија.

Во случај на откажување на договорот за вработување од деловни причини, работодавачот е должен на вработениот да му исплати испратнина, во висина утврдена во Законот за работни односи.

член 46

Работодавачот, со заклучувањето на работниот стаж во работната книшка го евидентира и искористеното право на испратнина.

9. Откажување на договорот за вработување поради деловни причини со отказан рок

член 47

Отказниот рок, при откажување на договорот за вработување од страна на работодавачот поради деловни причини изнесува:

- За поединечен вработен или за помал број на вработени - 1 месец;
- Во случај на давање на отказ на повеќе од 50 вработени или 5% од вкупниот број на вработени - 2 месеци.

Отказниот рок почнува да тече од наредниот ден од денот на врачувањето на одлуката за отказ на договорот за вработување.

10. Откажување на договорот за вработување поради деловни причини безотказан рок

член 48

Работодавачот и вработениот можат да се договорат за паричен надоместокнаместо отказан рок.

Паричниот надоместок се утврдува во висина на платата што вработениот би ја земал кога би одел на работа.

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

член 49

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, писмено 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.

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.

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

член 50

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 нанесе 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.

13. Постапка за утврдување на одговорност

член 51

Начинот на водењето на дисциплинската постапка за утврдување на дисциплинска одговорност или материјална одговорност во Претпријатието како вработени во јавно претпријатие се пропишува со Акт уреден во согласност со Законот за јавни претпријатија и Законот за административни службеници донесен од работодавачот со наслов Правилата за работен ред и дисциплина во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје бр.04-828/1 од 26.04.2017г.

Вработените во Претпријатието како вработени во јавно претпријатие се лично одговорни за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

Вработените во Претпријатието како вработени во јавно претпријатие одговараат дисциплински за повреда на работната дисциплина, неизвршување, несовесно и ненавремено извршување на работите и работните задачи (дисциплинска одговорност).

Вработените во Претпријатието како вработени во јавно претпријатие одговараат за штетата што ќе ја направат на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност спрема ЈП Паркови и зеленило Скопје (материјална одговорност).

На вработениот може да му се изрече дисциплинска мерка за повреда на службената должност која преставува дисциплинска одговорност само во постапка утврдена со Закон за вработени во јавно претпријатие и на начин пропишан со овие Правила.

14.Отстранување вработен од работа (Суспензија)

член 52

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.

Вработениот се отстранува од работа, до донесувањето на правосилно решение.

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.

Против писмениот налог за суспензија на вработен, вработениот има право наприговор во рок од 8 дена од денот на врачувањето на налогот до Директорот.

Приговорот против налогот за суспензија, не го одложува извршувањето на налогот.

VIII. ПЛАЌАЊЕ НА РАБОТАТА, НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА И НАДОМЕСТУВАЊЕ НА ТРОШОЦИ ПОВРЗАНИ СО РАБОТАТА

VIII .I. ПЛАТА, НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА И ДРУГ ПРИМАЊА

Член 53

Вработени за својата работа имаат право на плата, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Закон за работни односи, другите посебни закони, општите прописи за работни односи и овој Колективен Договор.

Платите и надоместоците на плати на административните службеници, давателите на услуги и помошно техничкиот персонал и работниците се обезбедуваат од буџетот на претпријатието.

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

Платите на административните службеници, давателите на услуги и помошно техничкиот персонал / работниците се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во нето паричен износ еднаш месечно во тековниот месец за претходниот месец.

Работодавачот е должен да му издаде на работникот при секое исплаќање на платата како и до 31 јануари на новата календарска година писмена пресметка на платата, придонесите од плата и надоместоците на платата за платниот период, односно за изминатата година од кои, исто така, се гледаат и пресметката и плаќањето на даноците и придонесите.

Придонесите и персоналниот данок од доход на административните службеници, давателите на услуги и помошно техничкиот персонал ги плаќа работодавачот со исплата на платата во согласност со закон.

Работодавачот е должен да води евиденција на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персонален данок од доход и за нив на вработениот му издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1 февруари во тековната година, а за претходната година.

Платата на вработените за работа со полно работно време и нормален учинок не може да биде пониска од минималната плата.

Платата се исплатува еднаш месечно најдоцна до 10 тиот ден по истекот на исплатниот период.

1. Компоненти на плата на вработените во претпријатието

Член 54

Платата на вработените се состои од следниве компоненти:

- основна компонента и
- исклучителна компонента.

2. Основна компонента на плата

Член 55

Основната компонента на плата е составена од:

- просечна бруто плата и
- коефициент на сложеност на работно место.

Просечна бруто плата е просечна месечна исплатена плата по вработен во Републиката за претходната година, според податоците на Државниот завод за статистика.

Основната бруто плата на вработените во претпријатието се пресметува на начин што просечната бруто плата се множи со коефициентот на сложеност на работното место.

Усогласувањето се врши со платата за месец Март секоја година, согласно податоците за просечната бруто плата од податоците на Државен Завод за Статистика.

Член 56

Основната бруто плата на вработените се зголемува за 0,5% за секоја навршена година работен стаж, а најмногу за 20%.

3. Коефициент на сложеност на работните места

Член 57

Коефициент на сложеност по работно место (поаѓајќи од оцената на одговорноста, сложеноста, обемот на одделните видови работи и задачи, образованието самостојноста во извршување на работи и задачи како и квалитетот на нивното извршување) за пресметување на платата на вработените со статус на административни службеници, давателите на услуги, како и помошно техничкиот персонал утврдени во актот за систематизација на работните места се вреднува на следниот начин:

3.1. Административниот службеник КДР 0102 :

Б1-раководен административен службеник од прво ниво	1,39 - 1,69
Б2-раководен административен службеник од второ ниво	1,39 - 1,65
Б3-раководен административен службеник од трето ниво	1,24 - 1,38
Б4-раководен административен службеник од четврто ниво	1,14 - 1,23
В1-стручен административен службеник од прво ниво	1,05 - 1,13
В2-стручен административен службеник од второ ниво	0,97 - 0,99
В3-стручен административен службеник од трето ниво	0,96 - 0,98
В4-стручен административен службеник од четврто ниво	0,95 - 0,97
Г1-помошно стручен административен службеник од прво ниво	0,85 - 0,89
Г2-помошно стручен административен службеник од второ ниво	0,83 - 0,87
Г3-помошно стручен административен службеник од трето ниво	0,82 - 0,88
Г4-помошно стручен административен службеник од четврто ниво	0,81 - 0,85

3.2. Давателите на јавни услуга КДР 0305:

(Категорија А раководни даватели на услуги)

- Ниво А01	- 1,39 - 1,79;
- Ниво А02	- 1,39 - 1,69
- Ниво А03	- 1,24 - 1,38
- Ниво А04	- 1,10 - 1,23.

(Категорија Б стручни даватели на услуги)

- Ниво Б01	- 0,99 - 1,06;
- Ниво Б02	- 0,89 - 1,05;
- Ниво Б03	- 0,82 - 0,93
- Ниво Б04	- 0,85 - 0,86.

(Категорија В помошно - стручни даватели на услуги)

- Ниво В01	- 0,81 - 0,84
- Ниво В02	- 0,72 - 0,79

3.3. Помошно технички персонал КДР 0401 - 0405

(одржување на објекти и опрема) КДР 0401

- Ниво А01 - помошно-технички лица од прво ниво	0,85 - 0,92
- Ниво А02 - помошно-технички лица од второ ниво	0,84 - 0,85
- Ниво А03 - помошно-технички лица од трето ниво	0,77 - 0,83

(обезбедување на објекти и опрема) КДР 0402

- Ниво А01 - помошно-технички лица од прво ниво	0,85 - 0,92
- Ниво А02 - помошно-технички лица од второ ниво	0,82 - 0,83
- Ниво А03 - помошно-технички лица од трето ниво	0,77 - 0,83

<u>(превоз на лица и опрема)</u>	<u>КДР 0403</u>	
- Ниво А01- помошно-технички лица од прво ниво		0,85 - 0,92
- Ниво А02 - помошно-технички лица од второ ниво		0,85 - 0,86
- Ниво А03 - помошно-технички лица од трето ниво		0,77 - 0,83
<u>(кујна и хотелско - угостителски објекти)</u>	<u>КДР 0404</u>	
- Ниво А01- помошно-технички лица од прво ниво		0,85 - 0,92
- Ниво А02 - помошно-технички лица од второ ниво		0,81- 0,82
- Ниво А03 - помошно-технички лица од трето ниво		0,77 - 0,83
<u>(други помошно - технички лица)</u>	<u>КДР 0405</u>	
- Ниво А01 - помошно-технички лица од прво ниво		0,85 - 0,92
- Ниво А02 - помошно-технички лица од второ ниво		0,81- 0,82
- Ниво А03 - помошно-технички лица од трето ниво		0,79 -0,80 .

4. Исклучителна компонента на плата

Член 58

Исклучителната компонента на плата ја сочинуваат

- Дополток на плата за посебни услови на работа;
- Дополток на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот и
- Дополток на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа.

5. Дополток на плата за посебни услови за работа

Член 59

Вработениот има право на дополток на платата за посебни услови за работа, и тоа за работа изложена на висок ризик.

Вработениот кој при вршењето на работите е изложен на висок ризик по неговиот живот и здравје, како и заради специфични должности и работни задачи има право на дополток на плата, во зависност од видот на ризикот и специфичноста, во висина од 10% до 30% од износот на основната плата, согласно со закон.

Директорот на Претпријатието со посебна одлука, врз основа на Проценката на ризик на работно место ги утврдува работните места на кои вработените работеле на работа изложена на висок ризик и специфичност.

6. Дополток на плата заради прилагодување кон пазарот на труд

Член 60

Вработениот има право на дополток на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот за што директорот може да побара од Управниот одбор да одобри дополток на плата.

Барањето за одобрување на дополтокот 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 работниците 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
- работниците биле подложени на повеќегодишно стручно усовршување и нивното напуштање на работното место би предизвикало големи фискални импликации по Претпријатието.

VIII.II ДОДАТОК НА ПЛАТА ЗА НОЌНА РАБОТА, РАБОТА ВО СМЕНИ И ПРЕКУВРЕМЕНА РАБОТА

Член 61

Вработениот има право на дополток на плата за:

- ноќна работа;
- работа во смени;
- работа во ден недела;
- работа за време на празници утврдени со закон и
- работа подолга од полното работно време (прекувремена работа).



Основната плата на вработените во претпријатието се зголемува најмалку по час за:

1. за работа подолга од полното работно време35%
2. работа во ден на неделен одмор 150%
3. работа за време на празници утврдени со закон150%
4. за работа ноќе35%
5. за работа во смени5%

Додатоците меѓу себе не се исклучуваат.

По исклучок, работодавачот е должен на вработениот наместо парични средства да му овозможи користење на слободни часови, односно денови.

Слободните часови, односно денови од тековниот месец вработениот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран, а доколку не му се обезбеди користење на слободните часови, односно денови, му се исплатува додаток на плата согласно процентот од износот на основната плата, пресметана по час.

Вработените прекувремените часови кои ги остварува како редовна работа намесечно ниво повеќе од законскиот фонд на часови кои се исплаќат на месечно ниво може се исплаќаат месечно како дополнителна работа во платата зголемена за 35 %, што се уредува со Правилник за плата и додатоци на плата.

Директорот може со решение во текот на еден календарски месец на вработен да му исплати додаток на плата по основ на работна успешност од 10 до 30 %, а поради зголемен обем на работа и поради посебен допринос во работата на Претпријатието, а исплатата ќе зависи од финансиските можности на работодавачот.

Решение за наградување на работник донесува директорот на претпријатието по Предлог на раководител на сектор или одделение, оперативно технички директор поднесен со Образец за зголемување на основната плата по основ на работна успешност.

Решение за наградување на Раководител на сектор или вработен кој е под директно раководство на директорот, донесува Директорот на претпријатието на сопствен Предлог (Образец за зголемување на основната плата по основ на работна успешност).

Член 62

Прекувремената работа, скратеното работно време, дополнителното работење и забраната за подолго работно време на вработените кај работодавачот на неделно и на годишно ниво може да трае најмногу за времето и во случаите утврдени со Законот за работните односи.

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

Вработениот кој работел прекувремено 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.

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

Потребата од прекувремена работа однапред ја утврдува и согласност дава непосредно претпоставениот по писмено одобрение на Директорот.

Член 63

За време на привремена неспособност за работа работникот има право на надоместок на платата во висина од:

- 70% за боледување до 7 дена
- 80% за боледување до 15 дена
- 90% за боледување до 30 ден

почнувајќи од првиот ден на боледувањето од просечна исплатената нето плата на работникот во последните три месеци.

Во случаи на спреченост за работа поради професионални заболувања или повреди на работа, како и за други случаи утврдени со Закон, надоместокот се исплатува во висина од 100% на основицата утврдена во став 1 на овој член.

Надоместот на плата за првите 30 дена, на работник кој е на боледување поради: малигни заболувања, повреда на работа, професионално заболување и дарители на крв, се утврдува во висина од 100% од платата што би ја добивал работникот кога би работел со нормален работен учинок.

Во случај на непрекинато боледување подолго од шест месеци, на вработениот му се исплаќа еднократна парична помош во висина од една последна исплатена просечна месечна нетоплата на ниво на Републиката од средствата на претпријатието во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето кое се поднесува преку синдикалната организација потписник на овој Колективен договор.

Во случај на отварање на ново боледување во рок од 3 дена од престанокот на предходното боледување, претпријатието има право да побара од првостепената лекарска комисија да го потврди новото боледување или да го продолжи прекратеното старо боледување.

Ако во текот на еден месец работникот биде повеќе пати на боледување, но со прекин од едно до друго боледување, во тој случај боледувањата не се собираат туку се третираат поделно и надоместокот на плата се определува во зависност од должината на секое боледување посебно.

Извештајот од лекарот за привремената неспособност за работа, претходно заверен кај докторот на претпријатието, работникот е должен, до крајот на тековниот месец да го достави до службата за пресметка на плата.

член 64

За време на приправничкиот стаж на работникот му припаѓа плата во висина од 80% од основната плата предвидена за работното место за кое се оспособува.

На работник приправник му припаѓаат надоместоци и додатоци на плата за работното место за кое се оспособува.

член 65

За време на пробна работа на работникот му припаѓа 80% од основната плата предвидена за работното место за кое се оспособува.

На работник на пробна работа му припаѓаат надоместоци и додатоци на плата за работното место за кое се оспособува.

член 66

На работникот за време на привремениот принуден одмор (во понатамошниот текст ППО) му припаѓа надоместок на плата од 70% од основната плата што ја остварил во претходниот месец, пред да биде упатен на ППО, по основ на тековен и минат труд.

VIII.III Надоместување на трошоци поврзани со работа

член 67

Работникот има право на надомест на трошоци поврзани со работа за :

- дневници за службени патувања во земјата и странство;
- теренски додаток;
- користење на сопствен автомобил за службени патувања;
- одвоен живот од семејството;
- во случај на смрт на работникот;
 - во случај на смрт на член на неговото семејство (брачниот другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување и родители кои живеат во иста семејна заедница);
- за непрекинато боледување подолго од 6 месеци;
- отпремнина при одење во пензија;
- јубилејни награди;
- новогодишен надоместок;
- регрес за годишен одмор.

член 68

На работникот за време на службените патувања во земјата му се надоместуваат трошоците за сместување, исхрана, превоз и други услуги поврзани со истото во износ од 8% од просечната месечна плата во стопанството на Републиката исплатена во претходните три месеци.

Дневниците за службените патувања се пресметуваат од часот на тргнувањето на работникот на службеното патување до часот на враќањето со превозното средство и тоа:

- цела дневница-за секои 24 часа поминати на службен пат;
- за остатокот навремето подолго од 12 часа кога службеното патување траело подолго од 24 часа;
- кога службеното патување трае помалку од 24 часа, а подолго од 12 часа ако патувањето траело повеќе од 12 часа.

Половина дневница на работникот му припаѓа, ако патувањето траело повеќе од 8 часа, а помалку од 12 часа.

На работникот му припаѓа половина дневница за остатокот на времето поминато на службен пат кога службеното патување траело повеќе од 24 часа, а остатокот на времето е повеќе од 8 часа, а помалку од 12 часа.

Доколку за време на службеното патување се покриени трошоците на работникот за исхрана, превоз и ноќевање, му се исплатува 50% од износот на дневницата.

На работникот му се признаваат и други трошоци што ги направил во врска со работата поврзана со службеното патување, по претходно овластување на директорот.

член 69

На работникот за време на службено патување вон земјата му се надоместуваат трошоците за дневница, трошоците за превоз и трошоците за ноќевање. Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнувањето на работникот на службеното патување, до часот на враќањето со превозното средство и тоа:

- 100% од износот на дневницата, ако патувањето траело повеќе од 12 часа или
- 50% од износот на дневницата, ако патувањето траело од 8 до 12 часа.

Доколку работникот во ист ден, дел од работното време го помине на работното место, а дел е на службен пат, кој е пократок од 8 часа, часовите поминати на службен пат над полното работно време му се сметаат за прекувремена работа. Начинот на пресметувањето како усогласувањето на дневниците од став 1 на овој член, го врши директорот со посебен акт.

Доколку за време на службеното патување се покриени трошоците на работникот за исхрана, превоз и ноќевање, му се исплатува 20% од износот на дневницата.

На работникот му се признаваат и други трошоци, што ги направил во врска со вршењето на работата, поврзани со службеното патување, по претходно овластување на работодавачот, односно од него овластено лице.

член 70

Работникот има право на надомест на трошоците за користење на сопствен автомобил за потребите на претпријатието во висина на 20% од цената на литар гориво што го користи возилото за секој изминат километар со патен налог.

член 71

Работникот има право на надомест за одвоен живот од семејството во износ од 30% од просечната месечна нето плата исплатена по работник во Републиката во претходните три месеци.

член 72

Работникот има право на теренски додаток во зависност од обезбедените услови за работ на терен (сместување, храна и сл.) во висина утврдена со грански колективен договор.

член 73

Дневниците за службени патувања и теренскиот додаток меѓусебно се исклучуваат.

Надоместокот за одвоен живот од семејството и теренскиот додаток меѓусебно се исклучуваат.

член 74

Во случај на смрт на работник на неговото семејство му се исплатува еднократна парична помош во висина на трикратниот износ од просечната месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во последните 12 месеци.

Во случај на смрт на член на потесното семејство (брачниот другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување и родители кои живеат во иста семејна заедница) на работник во претпријатието се исплатува еднократна парична помош во висина на двократен износ од просечната месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во последните 12 месеци.

Одлука за еднократна парична помош од став 1 и став 2 на овој член донесува директорот.

член 75

Во случај на потешки последици од елементарни непогоди, пожар или поплава во стан, на работникот може да му се исплатува еднократен надоместок во висина до двомесечен износ на нето плата исплатена по работник во претпријатието, но не помалку од една просечна месечна

плата по работник во Република Македонија исплатена во предходните три месеци, во зависност од висината на штетата, а по претходна проценка на самото место од страна на комисија од 3 члена формирана од директорот, односно работникот што тој ќе го определи.

член 76

За лекување надвор од Република Македонија или набавка на дефицитарни лекови од странство на потешко болен работник или на невработен член од неговото потесно семејство (брачниот другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување кој е здравствено осигуран преку работникот), а кој трошоци не се признаени и покриени од Фондот за здравствено осигурување, му се одобрува парична помош во износ од 15% од трошоците од сметка на претпријатието на сметка на барателот.

За потребата од парична помош од став 1 на овој член, работникот доставува соодветна медицинска документација и профактура за износот на трошоците. Врз основа на мислење од клиниката, односно лекарот специјалист кој го упатува работникот на лекување и доставената медицинска документација, директорот донесува одлука.

член 77

Вработените во јавниот сектор имаат право на регрес за годишен одмор, во висина од најмалку 60% од основицата, под услов работникот да работел најмалку 6 месеци во календарската година кај ист работодавач.

Регресот за годишен одмор се исплатува еднократно во текот на годината, доколку во еден од претходните четири последователни квартали нема негативен раст на реалниот бруто домашен производ (БДП).

Основица за пресметување на регрес за годишен одмор преставува просечната месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во претходната година.

По исклучок на ставот (1) на овој член, регресот за годишен одмор за 2023 година изнесува 10 000 денари, во нето износ.

Работодавачот е обврзан да му исплати на работникот новогодишен додаток во висина од најмалку 60% од просечна исплатена плата во стопанството на Р.С.М. во последните 3 месеци и се исплаќа еднократно најдоцна до 01.03. за секоја година.

Директорот издава соодветни решенија за исплата на новогодишен додаток.

Побарувањата за новогодишен додаток нема да застарат за 2023 и 2024 година.

член 78

Јубилејните награди се исплаќаат за непрекината работа кај ист работодавач за најмалку 10, 20, 30 и 40 години работен стаж во висина од најмалку:

- 50% од просечната нето плата во Републиката во претходната година за 10 години стаж;
- 100% од просечната нето плата во Републиката во претходната година за 20 години стаж;
- 150% од просечната нето плата во Републиката во претходната година за 30 години стаж;
- 200 % од просечната нето плата во Републиката во претходната година за 40 години стаж.

Правото на јубилејни награди согласно член 48 од Општиот колективен договор за јавниот сектор и овој колективен договор, започнува да се остварува од 2024 година.

Во случај доколку кај ист работодавач одреден работник е со прекин поради неплатено отсуство се пролонгира за онолку колку што бил отсустен од работа.

член 79

При заминување во пензија работникот има право на отпремнина во висина на двократен износ на просечната месечна нето плата по работник во Републиката, објавена до денот на исплатата, која работодавачот е должен да ја исплати најдоцна во рок од 60 дена од денот на престанување на работниот однос.

Работникот кој е 5 години пред пензија не може да биде распореден на работно место на пониско ниво и да му се намали платата освен ако прераспоредувањето и намалувањето на платата е мерка за дисциплински престап.

член 80

Претпријатието може на работникот да му исплати 13-та плата, доколку има можност да ја исплати.

Одлука за исплата на 13-та плата донесува органот на управување на претпријатието.



IX. РАБОТНО ВРЕМЕ

1. Распоредување на работното време

член 81

Распоредот на работното време во рамките на вкупното годишно работно време, почетокот и завршетокот на работното време го определува директорот, во зависност од потребите на процесот на работа, а притоа поаѓајќи од следното:

1. Планот за работа во тековната година;
2. Работните места каде процесот на работа тоа го дозволува, работното време е еднократно, а работната недела по правило трае 5 работни дена;
3. Работните места каде технологијата на работа бара, работата да се организира во смени (чуварска служба);

Работното време е уредено со интерен акт – Упатството за работно време на вработените во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје со арх. бр. 04-411/1 од 12.02.2016 год.

2. Прекувремена работа

член 82

Работникот е должен согласно потребите односно на барање на претпријатието да врши работа преку полното работно време (прекувремена работа) во следните случаи:

1. замена на ненадејно отсутен работник;
2. ако е потребно продолжување на деловниот процес кој налага континуитет во работата;
3. зголемен обем на работа;
4. ако е нужно да се отстрани оштетување на средствата за работа, што би предизвикало прекинување на работата;
5. ако е потребно да се обезбеди безбедност на луѓето и имотот, како и безбедноста на прометот;
6. ненадејни хаварији;
7. уредување и одржување на хигиената во кругот и работните простории;
8. кога постои забрана за вршење на определени работи на одредено работно место изречено од надлежен орган;
9. воена опасност, состојба на подготвеност или воена вежба;
10. во случај на природна или друга несреќа, ако таа несреќа непосредно престои;
11. други случаи кога тоа го налага процесот и организацијата на работа.

Прекувремената работа може да трае најмногу 8 часа во текот на една недела и најмногу 190 часа годишно, освен за работи кои поради специфичноста на работата не можат да се прекинат.

Доколку во претпријатието се јави потреба за прекувремена работа подолго од став 3 на овој член во тој случај се врши прераспределба на работното време. Прекувремената работа посебно се заведува во платната листа на работникот.

На работникот кој работел над 150 часа подолго од полното работно време, а не отсутувал од работа повеќе од 21 ден во текот на годината, кај истиот работодавач, во кои не се засметуваат деновите на искористен годишен одмор работодавачот е должен да му исплати покрај додатокот на плата и бонус во висина од една просечна плата во Републиката.

Прекувремената работа може да трае најмногу 8 часа во текот на една недела или најмногу 190 часа годишно, освен на работите кои поради специфичниот процес на работа не може да се прекине или за кои нема услови и можности да се организира работата во смени.

член 83

За вршење на прекувремена работа одлучува раководителот на секторот. Вработениот е должен да врши прекувремена работа врз основа на писмен налог од раководителот на одделение/реон или раководителот на секторот, одобрен од Директорот. (Барање за работа подолга од полното работно време).

За потребата од прекувремена работа на раководителите на сектори одлучува Директорот (Барање за работа подолга од полното работно време).

По исклучок од ставот 4 на овој член, наредбата може да е усна.

За усната наредба, се издава писмена наредба најдоцна до два дена од денот на извршувањето на итните и neodложните работи и задачи.

Член 84

Слободните часови, односно денови од тековниот месец вработениот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран, а доколку не му се обезбеди користење на слободните часови, односно денови, му се исплатува додаток на плата согласно процентот од износот на основната плата, пресметана по час.

Слободните часови, односно денови вработениот ги користи по дадено одобрување на раководителот на секторот и согласност на Директорот.

За користење на слободните часови, односно денови вработениот поднесува барање (Образец за известување за отсуство).

Член 85

Работникот е должен да врши работа подолго од работното време предвидено на неговото работно место, во случаи на отстранување или спречување на последици предизвикани од природна или друга несреќа, ако таа несреќа непосредно се очекува.

Работата од став 1 на овој член може да трае додека е неопходно да се спасат човечки животи, да се заштити здравјето на луѓето или спречи непоправлива материјална штета.

3. Прераспределба на работното време

член 86

Директорот, заради природата на работата – дејноста, односно работните задачи на Претпријатието, по потреба врши прераспределба на работното време, така што: работниците што учествуваат во оперативно работење на претпријатието и тоа: општите работници; работник со помошни машини; оперативните техничари; ВКВ водоинсталатери; работник во зеленило, и возачи на специјални возила и тешки моторни возила од Секторите: Градско зеленило, Вонградско зеленило; Дрвореди, Механизација и Подигање зеленило, да работат по следното работно време:

- од 07,00 до 15,00 часот секој ден, но не повеќе од 40 часа во работната недела во текот на годината.

член 87

Согласно наредбата се задолжуваат раководителите на секторите да изготват распоред за работниците, така што вкупното работно време во просек да не биде подолго од 40 часа во работната недела во текот на годината, и да определат 2 последователни денови за неделен одмор во текот на наредната недела.

4. Скратено работно време во посебни случаи

член 88

Работникот кој работи помалку од полното работно време (скратено работно време) во согласност со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, поради инвалидност утврдена од надлежен орган, остварува права од задолжително социјално осигурување како кога би работел со полно работно време.

Работникот од став 1 на овој член има право на плаќање за работата според стварните работни обврски, како и други права и обврски од работниот однос, како работник кој работи со полно работно време, ако поинаку не е определено со закон.

Поради работни места на кои што работата е особено тешка и влијае штетно врз здравствената состојба и работната состојба на работникот, и покрај тоа што се применети сите општи и посебни заштитни мерки утврдени со пропис како и други мерки што можат да влијаат врз отстранувањето и намалување на штетните влијанија на работникот кој е работно ангажиран на работа и работни задачи согласно член 110 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 98/12, 166/12, 15/13, 170/13, 43/14, 44/14, 97/14, 113/14, 160/14, 188/14, 20/15, 61/15, 97/15, 129/15, 147/15, 154/15, 173/15, 217/15, 27/16, 120/16, 132/16, 35/18, 220/18 и 245/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 180/19, 275/19, 31/20, 267/20, 67/22 и 79/23), и Правилник за утврдување на работни места на кои стажот на осигурување се смета со зголемено траење (Службен весник на Р.М. бр. 284/2021 од 17.12.2021 во делот на комунални дејности.

5. Право на инвалидите на трудот

член 89

На работникот инвалид на трудот со право на професионална рехабилитација по основ на професионална неспособност за работа, претпријатието ќе му обезбеди услови за вршење на професионалната рехабилитација и ќе го распореди на друга работа со полно работно време во согласност со прописите од пензиското и инвалидското осигурување.

На работникот кај кој постои непосредна опасност од настапување на инвалидност, претпријатието ќе му обезбеди распоредување на друга соодветна работа и надоместок на плата во висина на разликата меѓу платата на која работел работникот пред распоредувањето и платата на новото работно место.

Опасност од настапување на инвалидност во смисла на ставот 2 од овој член постои кога кај работникот поради вршење на одредени работни задачи, условите за работа без оглед на мерките што се применуваат или може да се применуваат, влијаат врз здравствената состојба и работната способност на работникот во таа мера што е забележано нарушување на неговата здравствена состојба, поради што е потребно распоредување на друго работно место соодветно на неговото образование и способност заради спречување од настанување на инвалидност.

Постоенето на опасноста од настанување на инвалидност со наод, оцена и мислење ја утврдува комисијата за оцена на работната способност во Фондот за пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

член 90

Работникот кај кого е утврдена намалена работна способност за 50%, согласно прописите за пензиско и инвалидско осигурување, има право на скратено работно време или да биде распореден на друга соодветна работа, со право на плата согласно овој Колективен договор.

Работникот од став 1 на овој член кој работи помалку од полното работно време, има право на плаќање за работа според стварните работни обврски, како и други права и обврски од работниот однос како работникот кој работи полно работно време ако со закон поинаку не е определено.

Работникот од став 1 од овој член кој е распореден на соодветно работно место има право за плаќање за работа согласно работното место на кое е распореден.

X. ПАУЗИ И ОДМОРИ

1. Пауза и неделен одмор

член 91

За време на дневното работно време работникот кој работи шест часа и подолго од шест часа има право на пауза во траење од 30 минути.

Работникот кој работи скратено работно време, но најмалку четири часа дневно има право на пауза во траење од 15 минути.

Времето и начинот на користење на паузата за време на работното време го утврдува директорот, односно работникот што тој ќе го определи, согласно распоредот на работното време, а при тоа да не се прекинува работата ако тоа не го дозволува природата на работата во одделни работни единици.

Паузата за време на дневната работа може да се утврди дури по два часа работа и најдоцна три часа пред крајот на работното време.

Времето на паузата во текот на работниот ден се засметува во работното време и за истото се исплатува плата.

член 92

Работникот има право на дневен одмор од најмалку 12 часа непрекинато меѓу два последователни работни дена во текот на 24 часа.

член 93

Неделниот одмор во претпријатието изнесува најмалку 24 часа непрекинато, плус 12 часа дневен одмор од член 92 на овој колективен договор.

Ден на неделен одмор по правило е недела или друг ден во неделата во зависност од работниот процес.

Деновите на неделниот одмор на работниците кои работат во смени се утврдуваат со месечниот распоред за работа.

2. Годишен одмор

член 94

Работникот има право на платен годишен одмор во текот на една календарска година во траење од најмалку 20 работни дена, а најмногу 26 работни дена.

Член 95

Деновите за користење на годишен одмор се користат според следниве критериуми:

- Во основа 20 дена

ДОЛЖИНА НА РАБОТЕН СТАЖ, НАЈМНОГУ ДО ТРИ ДЕНА

- над една година до 10 години работен стаж, еден (1) работен ден;
- над десет (10) години до дваесет (20) години работен стаж, два (2) работни дена и
- над дваесет (20) години работен стаж, три (3) работни дена.

СЛОЖЕНОСТ НА РАБОТА

- Со посебни овластувања (директори) = 4 дена
- работи од I-III степен сложеност, еден (1) работен ден;
- работи од IV-V степен сложеност, два (2) работни дена и
- работи од VI-VIII степен на сложеност, три (3) работни дена.

- Неповолни услови за работа (помошно технички персонал и работници во оперативно технички процес) = 1 ден

ЗГОЛЕМУВАЊЕ ЗА ДОПОЛНИТЕЛНИ ДЕНОВИ ВО СЛУЧАЈ НА ДРУГИ СОЦИЈАЛНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ОКОЛНОСТИ:

- инвалид на трудот, три (3) работни дена;
- работник со најмалку 60% телесно оштетување, три (3) работни дена;
- самохран родител или старател на дете до 15 години, дополнителни три (3) работни дена
- самохран родител, родител или старател на дете со посебни потреби, дополнителни четири (4) работни дена
- жена над 57 години до (3) работни дена
- маж над 59 години до (3) работни дена.

член 96

Работникот кој за прв пат заснова работен однос, со право на цел годишен одмор се стекнува, кога ќе оствари непрекинатата работа од најмалку шест месеца кај ист работодавач, без оглед дали работел со полно или пократко работно време од полното.

член 97

Работникот има право на користење на пропорционален дел на годишниот одмор во вкупен износ од по два дена за секој месец работа, ако во календарската година во која склучил работен однос не се стекнал со право на целосен годишен одмор или му престанал работниот однос пред изминувањето на рокот, по истекувањето на кој би добил право на целосен годишен одмор.

член 98

Распоредот на користење на годишните одмори се утврдува со План за користење на годишните одмори.

Планот за користење на годишните одмори го донесува директорот, односно работникот што тој ќе го определи, на предлог на раководителот на организационата единица.

член 99

Планот за користење на годишните одмори мора да биде усогласен со потребите на процесот на работа, а да се менува во зависност од конкретните потреби на процесот на работата и потребите на работникот.

Работникот може да го користи годишниот одмор и пред донесувањето на планот за користење на годишните одмори, ако тоа го дозволува процесот на работа.



Врз основа на утврдениот распоред за користење на годишните одмори на работникот, директорот односно работникот што тој ќе го определи, донесува решение за користење на годишниот одмор.

член 100

Решението за користење на годишниот одмор ќе го измени директорот односно работникот што тој ќе го определи, во случај на потреба на процесот на работа.

Решението за користење на годишниот одмор ќе се измени и по барање на работникот ако настапат објективни околности поради кои е принуден да го менува времето на користење на годишниот одмор, ако тоа го дозволува процесот на работа.

член 101

Годишниот одмор по правило се користи во текот на календарската година.

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

Претпријатието е должно на работникот да му обезбеди искористување на 10 работни дена до крајот на тековната календарска година, а остатокот до 30 јуни идната година.

Годишниот одмор кој што не бил искористен во тековната календарска година заради отсутност поради боледување или повреда, породилен одмор или за нега и чување на дете, работникот има право да го искористи до 30 јуни идната календарска година.

член 102

Работникот има право на платен одмор заради лични и семејни околности-основи до работни дена во текот на една календарска година во следните случаи:

- за стапување во брак на работник	5 дена
- за стапување во брак на деца	3 дена
- за раѓање или посвојување на дете	3 дена
- за смрт на сопругник или дете	5 дена
- за смрт на родител, брат, сестра	2 дена
- за смрт на родител на сопругник, брат или сестра	2 дена
- за смрт на дедо или баба	1 ден
- развод на брак	3 дена
(најдоцна до правосилноста на пресудата за развод на бракот)	
- за полагање на стручен или друг испит	3 дена
- за селидба на семејство од едно на друго место	3 дена
- за селидба на семејство во исто место	1 ден
- за елементарни непогоди во домот	3 дена
- елементарна непогода и климатски неповолни настани	5 дена
- кражба во домот	1 ден
- за прв училишен ден на прваче	1 ден
- за куќна слава, крштивка, сунет	1 ден;
- за учество на синдикални активности на вработени одранизирани од страна на синдикатот	
- денови на одржување на тие активности.	

За случаите од став 1 на овој член, отсуството од работа се остварува без оглед на барањето на процесот на работа и се користи во деновите на основот.

Решение за отсуство од став 1 на овој член донесува Директорот, односно работникот што тој ќе го определи.

член 103

Доброволниот крводарител има право на два последователни слободни денови.

Во случај на давање крв во неработен ден, работникот-дарител има право на два последователни слободни работни денови.

Во случај на колективно дарување на крв на ниво на институција тоа ќе се организира при крај на денот и крводарителите ќе бидат ослободени од работа истиот ден додека другите два последователни слободни денови може да се пролонгираат во соработка со одговорните по одделение или сектор кај работодавачот.

Слободните денови се сметаат како денови поминати на работа

3. Неплатено отсуство

член 104

Работникот може да отсуствува од работа без надомест на плата и придонеси од плата во текот на календарската година, најдолго три месеци во следните случаи:

- неодојни лични работи;
- нега на член на семејството;
- изградба или поправка на куќа, односно стан;
- лекување на член на семејството во странство, на товар на работникот;
- учество на културни и спортски приредби;
- специјализација и стручно усовршување;
- учество на конгреси, конференции и слично;
- во други случаи по барање на работникот.

Решение за отсуство од став 1 од овој член донесува Директорот.

Директорот може да го одбие барањето на работникот за отсуство од став 1 на овој член, ако отсуството неповолно се одразува на процесот на работа.

За време на неплатеното отсуство на работникот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

4. Мирување на работниот однос

член 105

Работниот однос му мирува на работникот во следните случаи:

1. Ако е избран или именуван на државна или јавна функција, утврдена со закон, а чие вршење бара привремено да престане да работи во претпријатието, му мируваат правата од работен однос за време на вршење на функцијата;
2. кога работникот е упатен на работа во странство во рамките на меѓународно техничка или просветно-културна и научна соработка, во дипломатски и конзуларни претставништва, на стручно усовршување или образование со согласност на претпријатието;
3. Ако брачниот другар на работникот е упатен на работа во странство, во случаите од став 2 на овој член ако работникот побара да му мирува работниот однос.

Работникот од став 1, т.1. 2. и 3 на овој член има право во рок утврден со закон по престанувањето на функцијата што ја вршел, односно по престанувањето на работата во странство, да се врати на работа во претпријатието за вршење на работи кои одговараат на неговиот степен на стручна подготовка.

Решение за мирување на работниот однос од став 1, 2 и 3 на овој член донесува директорот, односно работникот што тој ќе го определи.

член 106

Право на отсуство од работа со надоместок на плата има работникот заради вршење на непрофесионална функција, на која бил избран на непосредни државни избори, функции, односно должности на кои е именуван од страна на судот, како и работникот кој е повикан на должност воен обврзник, како и на изведување на одбранбени должности и должности на заштита и спасување, освен sluжување на воен рок, или е без вина повикуван од управни и судски органи (државни советници, членови на општински совети, советници во општини, судии-поротници, судски вештаци, проценители, преведувачи, воени обврзници и друго), на товар на органот или установата каде што ја врши функцијата, односно каде што ја извршува обврската од посебен закон.

XI. ОБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

член 107

Работникот има право и должност на постојано образование, дошколување и оспособување, во согласност со потребите на процесот на работа и развојот на претпријатието, со цел за одржување, односно унапредување на способноста за работа на работното место, како и зачувување на работното место.

Претпријатието е должно на работниците да им обезбеди образование, дошколување и оспособување, ако тоа го бараат потребите на работниот процес или со тоа може да се избегне откажувањето на договорот за вработување од деловни или лични причини.

член 108

На работникот кој во интерес на претпријатието е упатен на стручно оспособување и образование, му се исплаќа редовно и соодветен износ на трошоците сврзани со тоа, како што се:

- превоз;
- котизација, школарина
- трошоци за исхрана, и
- трошоци за престој

Работникот нема право на надоместување на трошоците за образование доколу претпријатието ги плаќа тие трошоци.

XII. ПОСЕБНА ЗАШТИТА

член 109

Претпријатието обезбедува потребни услови и мерки за безбедност и здравје при работа на работниците во согласност со Законот, прописите донесени врз основа на Законот и овој договор.

член 110

Претпријатието покрај посебните права за заштита утврдени со Закон, на работникот му обезбедува средства за лична заштита, лична заштитна опрема, работна облека, службена облека и групни заштитни средства при работа.

член 111

Одредбите од овој договор за безбедност и здравје при работа се применуваат на работниците во работен однос во претпријатието и на лицата кои во претпријатието извршуваат работа и по други основи, практична обука на ученици и практична настава на студенти.

член 112

Претпријатието мора на секој работник да му обезбеди соодветни обуки за безбедност и здравје при работа и тоа:

- при вработување;
- во случај на преместување на друго работно место;
- во случај на воведување на нова технологија или нови средства за работа;
- во случај на измена на работниот процес, кој може да го промени нивото на безбедноста и здравјето при работа.

член 113

Претпријатието е должно да го запознава работникот со сите опасности на работното место, со правата и обврските во врска со заштитата при работа, условите на работното место и работната средина и мерките за безбедно извршување на работата и задачите.

Работникот потпишува изјава дека е запознаен со опасностите, правата и обврските во врска со заштитата при работа, која се чува во досието на работникот.

член 114

Во интерес на безбедното извршување на работите и задачите на работното место, Претпријатието организира и спроведува обука и проверка на оспособеноста на работниците од областа за безбедноста и здравјето при работа.

Обука се спроведува во согласност со програма за безбедност и здравје при работа.

Обучувањето и проверката се вршат при засновање на работниот однос и во текот на траењето на работниот однос - периодични проверки, а на работните места со зголемен број на повреди на работа и ризик од загрозување на здравјето на работниците, претпријатието на секои три години обезбедува проверка на оспособеноста за безбедност и здравје при работа.

член 115

По завршената обука од областа на безбедноста и здравјето при работа се врши проверка на оспособеноста на работникот, се составува записник во кој задолжително се внесува: податоците за работникот и за работното место, кога е извршена проверката и на кој начин, кој ја

извршил обуката, како и констатација дали работникот е оспособен или не е оспособен од областа на безбедноста и здравјето при работа.

На работникот кој нема да покаже задоволителни резултати при проверката, ќе му се овозможи повторна проверка на неговата оспособеност, најмалку два пати во интервали од по 15 дена.

Ако работникот не покажал задоволителни резултати и при проверката од став 2 на овој член, ќе му биде понуден нов променет договор на работно место соодветно на неговата стручна подготовка за кое не е потребна оспособеност за безбедноста и здравјето при работа, а доколку такво работно место нема, ќе му престане работниот однос со откажување на договорот за вработување.

член 116

Работникот има право и обврска да работи со средства за работа за кои се обезбедени и применети сите мерки за безбедност и здравје при работа.

Работникот е должен за време на работата да ги користи заштитните средства и да се придржува кон правилата и упатствата за безбедност при работа.

член 117

Во врска со безбедноста при работа работникот ги има особено следните обврски :

- да постапува по правилата и упатствата за безбедна работа, односно да се придржува кон прописите и другите акти во врска со безбедноста и здравјето при работа;
- да се оспособува од областа на безбедноста при работа;
- да го напушти работното место, ако тоа од него се бара од причини на безбедноста при работата;
- да ги користи заштитните средства и да ги одржува во исправна состојба;
- да се јави на преглед за оценка и проверка на здравствената способност, кога тоа е определено како посебен услов за работа на работното место, односно кога тоа ќе го побара неговиот непосреден раководител.

член 118

Надзор над примената на мерките за безбедност и здравје при работа врши директорот, оперативниот-техничкиот директор, Стручен соработник на Директорот за безбедност и здравје при работа, заштита и спасување и управување со кризи, раководител на сектор и раководителот на одделение за безбедност и здравје при работа, односно непосредниот раководител.

член 119

Раководителот на одделението за безбедност и здравје при работа, за извршената контрола, составува записник во кој се внесуваат воочените недостатоци и бара истите да се отстранат во определен рок.

член 120

Кога ќе се утврдат недостатоци во однос на безбедноста и здравјето при работа или неправилна примена на заштитните средства, непосредниот раководител има право да го оддалечи работникот од работното место и за тоа да го извести раководителот на одделение за безбедност и здравје при работа..

Во случаите од став 1 на овој член непосредниот раководител е должен да поднесе пријава за кршење на работниот ред и дисциплина и на работните обврски, против работниците кои не ги применуваат мерките за безбедност и здравје при работа.

До донесување на одлуката за прекршен работен ред и дисциплина, со писмен налог на директорот, работникот ќе се отстрани од претпријатието.

член 121

Директорот, односно работникот што тој ќе го определи, кога е известен дека постои непосредна опасност по животот и здравјето на работниците, должен е да ја запре работата на работното место на кое постои таква опасност.

член 122

Претпријатието е должно да обезбеди медицински прегледи на работниците, согласно со закон и тоа:

- претходни;
- превентивни;
- периодични и
- контролни



Претпријатието со програма ќе ги утврди роковите и начинот на кој ќе се обезбедат медицинските прегледи за вработените и за поделни категории на вработени .

член 123

Претпријатието врши прегледи и испитувања на средствата и уредите за работа на начин и во рокови предвидени со техничките прописи и прописите за безбедност и здравје.

За извршените прегледи и испитувања од став 1 на овој член, во одделнието за безбедност и здравје се води посебна евиденција.

член 124

Работникот е одговорен за правилно користење, чување и одржување на средствата за безбедност и здравје при работа и заштитната опрема со кои е задолжен.

член 125

Директорот, оперативно-техничкиот директор, раководителот на одделение за безбедност и здравје при работа, како и непосредниот раководител, се одговорни за спроведувањето на безбедноста и здравјето при работа во рамките на својата надлежност.

член 126

Претпријатието е должно да организира и спроведува мерки за заштита и спречување на елементарни непогоди, експлозии, пожари и сл.

Работниците се должни да учествуваат во заштитата од елементарни непогоди, експлозии, пожари и сл.

член 127

На работник инвалид на трудот претпријатието ќе му ги обезбеди правата утврдени со Закон.

Правата од став 1 од овој член работникот ги остварува под услов инвалидноста, да биде утврдена од страна на надлежен орган.

Доколку инвалидноста настанала како последица на повреда на работа, работникот ја задржува истата плата како пред настанувањето на повредата.

член 128

Спроведувањето на мерките за безбедност и здравје при работа ги контролира претставникот на работниците за безбедност и здравје при работа, согласно Правилникот за заштита при работа.

Претставникот за безбедност и здравје при работа на работниците има право на посебна обука од областа на превентивата и за безбедност и здравје при работа.

Претставникот на работниците за безбедност и здравје при работа ужива посебна заштита од работен однос, како и претставникот од репрезентативниот синдикат согласно Законот и Колективниот договор.

член 129

Работничка-доилка која по изминување на отсуството поради бременост ќе отпочне да работи со полно работно време има право на платена пауза во текот на работното време во траење од еден и пол час дневно, во кое време се засметува и дневната пауза-и тоа до наполнета една година возраст на детето.

Одлука за остварување на правото на платена пауза донесува Директорот.

XIII. ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА РАБОТНИЦИТЕ

1. Барање/приговор/жалба

член 130

Заради остварување на своите права од работен однос, работникот има право да поднесува писмено барање/приговор/жалба и тоа

- јавните службеници (административни службеници) до Агенција за администрација
- даватели на услуги до органот за управување во јавното претпријатие (Управен одбор)
- помошно техничките лица до органот за управување во јавното претпријатие (Управен одбор)

сите како второстепен орган, со барање да се отстранат неправилностите поради кои дошло до кршењето на неговите права.

Член 131

Ако работникот смета дека со писмена одлука/решение, наредба и друг писмен акт, има неправилности поради што му е прекршено неговото право во рок од 8 дена од врачувањето на писмениот акт има право да бара истите да се отстрани.

член 132

Постапката по барањето, односно приговорот/жалбата е итна.

Барањето, односно приговорот/жалбата од член 130 од овој Колективен договор не го задржува извршувањето на одлуката/ решението до донесувањето на конечна одлука во претпријатието, освен во случаите утврдени со Закон.

член 133

Ако барањето односно приговорот/жалбата поднесен против првостепената одлука е ненавремен, второстепениот орган ќе го отфрли како неблагоприятен.

По приговорот/жалбата, второстепениот орган може да донесе една од следните одлуки:

1. да го одбие приговорот/жалбата како неоснован и да ја потврди одлуката донесена од првостепениот орган;
2. да го уважи приговорот/жалбата и ја поништи одлуката донесена од првостепениот орган и предметот го врати на повторно разгледување и одлучување;
3. да го уважи приговорот/жалбата во целост или делумно и да ја преиначи одлуката донесена од првостепениот орган;
4. да ја измени одлуката донесена од првостепениот орган.

Член 134

Второстепениот орган ќе го одбие приговорот/жалбата како неоснован кога ќе утврди дека постапката што и претходела на првостепената одлука е спроведена правилно и првостепената одлука е правилна и заснована на Закон и овој Договор.

Второстепениот орган ќе го одбие приговорот/жалбата и кога ќе најде дека во првостепената постапка имало недостатоци, но дека тие се такви што неможеле да имаат влијание за донесување на поинаква одлука.

Кога второстепениот орган ќе најде дека првостепената одлука е заснована врз закон, но поради други причини, а не поради оние кои се наведени во одлуката, приговорот/жалбата ќе го одбие како неоснован.

член 135

Второстепениот орган кога ќе утврди дека во првостепената постапка фактите се нецелосно или погрешно утврдени, дека во постапката не се водело сметка за правилата на постапката што би биле од влијание врз донесената одлука или дека диспозитивот на побиваната одлука е нејасен или е противречен на образложението, ќе ја надополни постапката и ќе ги отстрани согледаните недостатоци, било сам, било преку првостепениот орган. Ако второстепениот орган најде дека врз основа на фактите утврдени во надополнетата постапка, предметот мора да се реши поинаку, ќе го уважи приговорот/жалбата и ќе ја преиначи првостепената одлука.

Ако второстепениот орган најде дека недостатоците во првостепената постапка побрзо и поекономично ќе ги отстрани првостепениот орган, ќе го уважи приговорот/жалбата и ќе ја поништи првостепената одлука и предметот ќе го врати на првостепениот орган на повторна постапка и одлучување. Во тој случај второстепениот орган е должен со својата одлука да му укаже на првостепениот орган во кој поглед треба да се надополни постапката, а првостепениот орган е должен во се да постапи по второстепената одлука и без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на второстепената одлука, да донесе нова одлука.

Против новата одлука на првостепениот орган, работникот има право на приговор/жалбата, по кој одлучува второстепениот орган.

член 136

Ако второстепениот орган утврди дека во првостепената одлука погрешно се оценети доказите, дека од утврдените факти е изведен погрешен заклучок во поглед на фактичката состојба



или дека погрешно е применет Законот и одредбите од овој договор, ќе го уважи приговорот/жалбата и ќе ја преиначи првостепената одлука.

член 137

Одлуката по приговорот/жалбата второстепениот орган е должен да ја донесе во рок од 8 дена од денот на неговото поднесување.

Ако работникот се откаже од приговорот/жалбата, постапката се запира со решение на второстепениот орган.

член 138

Одлуката донесена во врска со правата, обврските и одговорностите на работникот станува конечна:

1. со истекот на рокот за приговор/жалба ако приговор/жалба не е поднесен;
2. со доставувањето на одлуката со која приговорот/жалбата на работникот се одбива како неоснован;
3. со доставувањето на решението со кое приговорот/жалбата на работникот се отфрла како ненавремен;
4. со доставувањето на Одлуката со која се усвојува приговорот/жалбата на работникот и се преиначува или изменува првостепената одлука.

член 139

Работникот има право по поднесениот приговор/жалба во втор степен да бара од Синдикатот во кој членува со писмен поднесок да се изјасни.

Доколку Синдикатот го достави поднесокот од став 1 на овој член до второстепениот орган, тој е должен да го разгледа и за истиот да се изјасни во одлуката.

член 140

Работникот кој не е задоволен со конечна одлука на надлежниот орган или ако тој орган не донесе одлука во рок од 8 дена од денот на поднесувањето на барањето, односно на приговорот/жалбата има право во наредниот рок од 15 дена да бара заштита на своите права пред надлежниот суд.

Заштита на правата пред надлежниот суд работникот не може да бара ако претходно не барал заштита на правата пред надлежниот орган во Претпријатието, освен правото на парично побарување од работниот однос.

2. Доставување на писма

член 141

Доставувањето на покани, известувања, решенија, одлуки и други акти во врска со остварувањето на правата, обврските и одговорностите на работниците во претпријатието, се врши со непосредно врачување на работникот или препорачано преку пошта на последната адреса што ја оставил во претпријатието.

Ако работникот одбие прием или пак адресата му е непозната, известувањето, односно доставувањето се врши со истакнување на огласната табла во организациониот дел на претпријатието каде работи работникот.

Истакнувањето на огласната табла се забележува во доставната книга на претпријатието, што со свој потпис го потврдува работникот кој го извршил истакнувањето.

По истекот на 8 дена од истакнувањето на писменото на огласна табла, се смета дека доставата до работникот е извршена.

XIV. ИНФОРМИРАЊЕ И КОНСУЛТИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

член 142

Директор обезбедува редовно, навремено и објективно информирање на работниците во текот на носењето деловни и развојни решенија од влијание врз материјалната и социјалната положба на работниците, а особено за:

- годишните и повеќегодишните планови за развој;

- позначајните деловни и развојни решенија што влијаат на материјалната и социјалната пложба на работниците;
- организационите промени;
- годишните деловни резултати;
- платата, надоместоците на плата и другите надоместоци согласно Колективниот договор;
- финансиската состојба во претпријатието и
- одлуки со кои се уредуваат правата од работен однос на работниците.

Информирањето се врши на начин соодветен на информацијата што треба да се пренесе и може да се однесува за сите или за одредена група вработени.

Информирањето може да биде: писмено, усно или преку овластен претставник.

Директорот ги определува формите на информирање на работниците согласно Статутот на претпријатието.

XV. ПРИВРЕМЕН ПРИНУДЕН ОДМОР

член 143

Во услови на делумно престанување на процесот на работа, намалување на обемот на работа или економски тешкотии во претпријатието или во организационен дел на претпријатието може да се воведат привремен принуден одмор (во натамошниот текст: ППО).

Одлука за упатување на работниците на ППО донесува органот на управување на претпријатието, а по иницијатива на директорот.

Одлука за упатување на работниците на ППО се донесува врз основа на изготвена програма за надминување на тешкотиите во работењето.

Програмата за надминување на тешкотиите во работењето на претпријатието, претходно ја разгледува и усвојува Синдикатот и за истата дава свое мислење.

член 144

При определувањето на работниците кои се упатуваат на ППО мора да се обезбеди техничка сигурност и квалитет во работата на останатиот дел од работниот процес на претпријатието.

член 145

Директорот го определува организациониот дел, односно делот на процесот на работа во кој се организира ППО и неговото времетраење.

Врз основа на одлуката за организирање на ППО, овластеното лице од директорот изготвува план за спроведување на ППО и со решение поединечно ги определува работниците кои се упатуваат на ППО, како и времетраењето на одморот.

Работникот може да биде упатен на ППО најмногу до шест месеци, во текот на календарската година.

Приговорот поднесен против решението за упатување на работникот на ППО не го задржува извршувањето на решението.

Планот за спроведување на ППО содржи: број на работници кои се упатуваат на ППО, времетраењето на ППО поединечно за секој работник, број на работници кои остануваат на работа, работите кои ќе се извршуваат од работниците кои не се упатени на ППО заради обезбедување на работите од претходниот член од овој договор.

По престанувањето на причината поради која бил организиран ППО, директорот со одлука утврдува дека се создадени услови за нормално и целосно одвивање на процесот на работа.

член 146

Упатувањето на работниците на ППО се врши на следниот начин:

Во оние организациони делови, односно во деловите на процесот на работа каде процесот на работа делумно престанал или се намалил обемот на работата, на ППО се упатуваат сразмерен број на работници.

Работниците од став 1 точка 1 од овој член се упатуваат на ППО според следните критериуми:

1. успешност во работата,
2. стручна подготовка,
3. работно искуство во структурата.

Оценка за успешноста на работникот во работата на предлог на непосредниот раководител дава директорот на организациониот дел во кој се организира ППО, а за работниците во секторите на претпријатието директорот, односно работникот кого тој ќе го определи, по дадена согласност од синдикатот.



Доколку работниците покажуваат еднаква успешност предност да останат на работа имаат работниците кои се со повисок степен на стручна подготовка, а работат на исти работи.

Доколку работниците покажуваат еднаква успешност и имаат ист степен на стручна подготовка, а вршат исти работи, предност да останат на работа имаат работниците со поголемо работно искуство.

При еднакво исполнување на критериумите од овој член, предност да остане на работа има

- работник - самохран родител;
- еден од брачните другари, доколку двајцата работат во претпријатието и во исто време треба да се упатат на ППО;
- работникот определен од раководителот на организациониот дел во кој се организира ППО.

член 147

Претставниците на репрезентативните Синдикати не можат да се упатат на ППО.

член 148

По исклучок од член 96 од овој Договор одделни работници од организациониот дел на Претпријатието во кој делумно е престанат процесот на работа или е намален обемот на работата, може да не бидат упатени на ППО по оценка на раководителот на организациониот дел ако покажуваат поголема успешност при извршувањето на исти или слични работи од работниците во другите делови на работниот процес, каде не е запрен или намален обемот на работата.

Во случаите од став 1 од овој член работниците кои покажуваат поголема успешност во извршувањето на работите ќе се упатат на работа во организациониот дел каде не е запрен или намален обемот на работата, а соодветен број на работници од организациониот дел каде е намален обемот на работа ќе се упатат на ППО.

член 149

Доколку работникот за време на ППО се оддалечи или пресели од регистрираното место на живеење, должен е веднаш да ја пријави промената во службата за човечки ресурси, со писмено известување.

член 150

Работникот кој ќе остане на работа, за времетраењето на ППО ќе извршува и работи од доменот на службата, односно одделението во кое е распореден, кои не се во описот на неговото работно место, а одговараат на стручната и работната способност на работникот.

Работникот од став 1 од овој член ја задржува платата од работното место за кое склучил договор за вработување.

член 151

По истекот на времето за кое е организиран ППО, а најдоцна за 30 дена, во организациониот дел се изготвува анализа за ефектите од организирањето на ППО.

XVI. ВОНРЕДНА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

Член 152

Вонредната внатрешната контрола ќе има за цел да ги следи неправилностите во претпријатието и овластување за контрола над вработените, управување со процедурите и проверка на исправноста на задолжената опрема.

Опис на овластувањата:

1. Контрола врз вработените:

- Надзор над дисциплината, работната етика и исполнувањето на работните задачи.
- Следење на почитувањето на работното време, евиденција на доаѓање/заминување.
- Иницирање на дисциплински постапки при утврдени нерегуларности.
- Остранување на евентуални недолични однесувања од вработени или содржини кои претставуваат национална, верска, партиска и друга определеност,

Управување со постапки и процеси:

- Ревидирање на интерни процедури, извештаи и административни записи.
- Предложување подобрувања за поголема ефикасност и безбедност.
- Координација со сите сектори при интерна проверка.

Контрола на опремата:

- Проверка на техничка исправност на опремата што се доделува на вработените.
- Водење евиденција за преземена и вратена опрема.
- Изготвување извештаи за оштетена, изгубена или несоодветно користена опрема.

Вонредната внатрешна контрола е составена од по 1 (еден) претставник од секој сектор и еден (1) претставник од Синдикатот.

Секој член на оваа Вонредна внатрешна контрола ќе има и заменик член во случај на отсуство на некој од членовите.

Внатрешна контрола при излегување на терен треба да биде составена од најмалку 3 (три) лица и да состави Записник за фактичката состојба и истиот да биде заверен и потпишан од најнепосредниот раководител или лице овластено од него.

За сите активности ќе се направи посебен извештај до директорот.

XVII. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ И КОЛЕКТИВНИТЕ РАБОТНИ СПОРОВИ

член 153

Страните се согласни да се залагаат за правилно извршување на овој Колективен договор и да ги почитуваат неговите одредби.

член 154

Споровите кои не можат да се решат со меѓусебно спогодување, можат да се решат по мирен пат, согласно законот за мирно решавање на работните спорови.

член 155

За спорот што е решен од страна на мировен совет се смета дека страните се откажале од било кој друг начин на заштита на правото, кое е предмет на работниот спор.

XVIII. СИНДИКАТ ВО ПРЕТПРИЈАТИЕТО

1. Услови за работа на Синдикатот

член 156

Претпријатието е должно да создаде услови за извршување на активностите на синдикатот во врска со заштитата на правата на работниците, утврдени со закон и Колективен договор.

Активноста на Синдикатите не може да се ограничи со одлука на органите на претпријатието, ако е во согласност со Закон и Колективен Договор.

Синдикалните состаноци во текот на работното време се организираат и одржуваат на начин и во време кое не го попречува работењето, во договор со претпријатието.

Претпријатието е должно на репрезентативните синдикати и нивните преставници да им овозможи навремено и успешно остварување на правата да ги штитат и промовираат правата и интересите на нивните членови, а посебно:

- на барање на синдикатот да им се доставуваат податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба на членовите на репрезентативниот синдикат (работниците) и информации за материјалната и социјалната положба на работниците;

- синдикатите да даваат мислења и предлози во постапките на донесување одлуки и решенија што имаат битно влијание за остварување на економските и социјалните права на работниците, а органите на претпријатието да ги разгледуваат предлозите и мислењата;

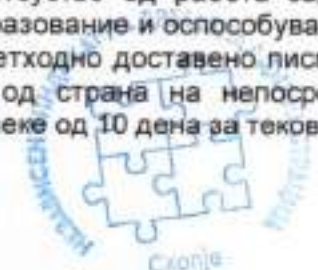
- на работниците-членови на репрезентативните синдикати да им задржува од плата синдикална чланарина за чија висина одлучува синдикатот, како и задршка од плата за комерцијални цели;

- на репрезентативните синдикати да се обезбеди просторни услови за остварување на дејноста;

- на синдикалните преставници да им се овозможи непречено комуницирање со преставниците на органот на управување и директорот, или од него овластено лице, како и пристап до информации, кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот;

- на синдикалните преставници да им овозможи платено отсуство од работа заради ефикасно извршување на функциите на синдикатите и синдикално образование и оспособување.

Правото од став 4 алинеа 6 од овој член се остварува по претходно доставено писмено барање од страна на Синдикатот и одобрување на барањето од страна на непосредно претпоставениот на работникот кој треба да биде ослободен, но не повеќе од 10 дена за тековната година.



Член 157

Секој вработен согласно член 20 и 37 од Устав на Република Северна Македонија, Закон за работни односи член 111 и 185, како и согласно член 87 од Конвенција за правото на организирање и колективно договарање на Меѓународна организација на труд, член 1 т. 2 (а) од бр. 98 од 1949 година „да условуваат вработување на работник со незачленување во синдикат или со напуштање на членство во синдикат“ ратификувана од Собрание на Р.С.М. има право да пристапи или одстапи од членство во синдикат.

Член 158

Секој вработен има право да членува во синдикат со цел остварување и заштита на правата од работен однос, остварување на право за колективно договарање, право за застапување во дисциплинска постапка, и други права поврзани со работен процес.

Во Пристапница и изјавата за членување потребно е да е наведено дека нема никаков притисок за зачленување од синдикат.

Работодавачот не смее да ја запре исплатата на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку тој лично и непосредно се обрати на работодавачот или во организационата единица за финансиско – сметководствени работи.

Член 159

Со цел докажување на репрезентативност на ниво на дејност или работодавач, работодавачот е должен да обезбеди пресметка и уплата на синдикалната членарина согласно Одлука на синдикатот за висината на членарината која се пресметува и наплатува заедно со исплатата на платата, како и уплатата на лични обврски на вработениот од неговата плата согласно договорите за поволности кои синдикатот ги склучува со трети лица.

Вработениот при стапување во Синдикат или синдикална организација потпишува Пристапница и Изјава за членување.

Синдикатот или Синдикалната организација е должен да достави Список на членови со прилог уредно пополнета Пристапница (која е за синдикатот) и Изјава (за институцијата) за членство и го известува работодавачот и организационата единица за финансиско-сметководствени работи кои ја пресметуваат и уплатуваат членарината во писмена форма.

Работодавачот не смее да одбие пресметување и издвојување на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку претседателот на синдикалната организација уредно и навремено достави и Пристапница и Изјава за членување.

Член 160

Работодавачот може да ја запре пресметката и исплатата на членарината на одреден вработен само со претходно писмено известување на вработениот или од Синдикатот но без притоа да има финансиски долгови како позајмици кои се од фондот на синдикатот.

Вработен неможе да членува во синдикат доколку нема подпишано уредно Пристапница и Изјава за членство.

Секој вработен по подпишана Изјава за одчленување синдикалната организација или синдикатот во рок од 15 дена ќе се произнесе дали користи финансиски средства од синдикатот.

Доколку вработениот не користи финансии од синдикатот нема пречки да биде одчленет од синдикат.

Секое потпишано Барање или Изјава за одчленување се поднесува преку архивата на претпријатието кое ја доставува до синдикатот или синдикалната организација.

Синдикатот или синдикалната организација во рок од 15 дена се произнесува дали вработениот има финансиски обврски - долг кон синдикатот.

Член 161

Доколку вработениот користи поповолни права од Колективен договор на ниво на работодавач потребна е согласност од синдикатот.

Доколку вработениот нема подпишано Пристапница за членување во синдикат или до работодавачот не е доставена Изјава за членство во синдикат не смее да му се задржува синдикална членарина од платата на вработениот.

Вработениот во изјавата за одчленување потребно е да наведе дека нема никаков притисок за одчленување од синдикат.

член 162

На репрезентативните синдикати им се доставуваат покани со материјали за седниците на органот на управување и се овозможува учество на неговиот овластен претставник на седниците, кога се расправа за значајни прашања од економската и социјалната положба на работниците.

Член 163

Синдикален претставник – претседател на репрезентативниот синдикат и претставник на репрезентативниот синдикат на повисоко ниво функцијата ја извршуваат професионално и имаат флексибилно работно време, согласно потребите на работниот процес на претпријатието.

За време на вршење на функцијата од став 1 на овој член, претставникот од став 1 на овој член има право на додаток на плата, за што со претпријатието склучува договор.

член 164

На синдикални претставници кои не ја извршуваат синдикалната активност професионално му се овозможува ослободување од работа за вршење на функциите на синдикатот во претпријатието.

Синдикалните претставници времето за синдикални активности го користи според потребите, а по претходно известување со непосредниот раководител.

На синдикалниот претставник му се овозможува отсуство од работа заради стучно оспособување за вршење на синдикалната функција, присуство на конгреси, семинари и курсеви за реализирање на активностите на синдикатот и поради соработка со синдикатите на други земји и меѓународни синдикални организации.

Отсуството од став 3 на овој член се одобрува со решение донесено од страна на директорот, врз основа на поканата за присуство, приложена со барањето за отсуство.

За тоа време синдикалниот претставник има право на надомест на плата како да бил на работа.

член 167

Синдикалниот претставник има посебна заштита и не може да биде повикан на одговорност ниту доведен во понеповолна положба, вклучувајќи го и откажувањето на договорот за вработување, поради синдикални активности со кои се штитат правата и интересите на работниците, за време на мандатот и најмалку 2 години по истекот на мандатот, доколку постапува во согласност со Законот, Колективен договор и овој Договор.

На Синдикалниот претставник заради синдикални активности во согласност со закон и колективен договор не може да му се намали платата.

член 168

Синдикална заштита имаат синдикалните претставници: претседателите, членовите на извршните органи на синдикалната организација и бираните претставници во повисоките органи на синдикатот.

Синдикатот е должен до претпријатието да достави список на синдикалните претставници од став 1 на овој член, со прилог на одлуки за нивно назначување.

Синдикатот редовно и задолжително ќе го известува работодавачот при евентуална промена на синдикалните претставници од став 1 и 2 на овој член.

член 169

На член на синдикатот кој е избран, односно именуван во органите на синдикатот на повисоко ниво чие вршење бара привремено да престане да работи во претпријатието, му мирува работниот однос и има право по престанување на функцијата што ја вршел, во рок од 5 дена, да се врати во претпријатието на работи и работно место на кое бил пред именувањето или на тоа работно место.

Решението за мирување на работен однос го донесува Директорот



2. Плата за време на штрајк

член 170

За време на штрајк кој е организиран за остварување на правата на работниците уредени со закон, колективен договор, решението за утврдување статус на административен службеник и договор за вработување, на работниците им се исплатува надоместок на плата во висина од 100% од од платата што ја примале во претходниот месец со платени придонеси.

Член 171

Синдикатот може да организира и друга форма на искажување на незадоволството за кое ќе го информира раководството и Управниот одбор на претпријатието.

член 172

За правата, обврските и одговорностите од работниот однос на синдикалниот претставник се применуваат одредбите од овој Договор и актите на претпријатието.

XIX. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

член 173

Директорот на Претпријатието согласно член 30 став 12 од Статутот ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ и овој Колективен договор, за секое работно место ќе ја утврди основната плата изразена во коефициент на сложеност врз основа на специфичностите на работното место и посебните специфични услови за извршување на работните задачи и ќе донесе Правилник за плати на Претпријатието.

XIX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

член 174

Овој Колективен договор се склучува на 5 (пет) години, а се смета за склучен кога ќе го потпишат овластените претставници на учесниците.

Важноста на овој Колективен договор може да се продолжи со писмена согласност на страните потписници, најдоцна 30 дена пред истекот на важноста на Колективниот договор.

По истекот на важноста на овој Колективниот договор, неговите одредби и понатаму се применуваат до склучување на нов колективен договор.

За следење на примената и толкување на Колективниот договор потписниците во рок од 30 дена од склучувањето на Колективниот договор формираат комисија.

Во комисијата од став 2 на овој член секоја од страните именува по 2 члена.

член 175

Секоја од страните може било кога да предложи измени и дополнувања на овој Договор.

Предлогот образложен во писмена форма се доставува до другата страна која е должна да се изјасни по предлогот во рок од 30 дена.

Член 176

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

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

Другата страна, на предлогот за откажување на Колективниот договор е должна да одговори или да започне постапка за преговори, најдоцна во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на отказот.

член 177

За прашањата кои не се регулирани со овој Колективен договор ќе се применуваат одредбите од Законот, Општиот Колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија и Колективен договор за комунални дејности .

член 178

Овој Колективен договор влегува во сила со денот на склучувањето, а ќе се применува од денот на објавувањето на огласна табла на претпријатието.

Управен одбор на ЈП Паркови и зеленило

**Претседател,
м-р Јулијана Златкоска**



**Синдикална Организација
СО на СУТКОЗ на Паркови и зеленило Скопје**

**Претседател,
Јовица Младеновски**



**СУТКОЗ
Претседател,
Стојанче Кашиковски**



**Синдикална Организација
Независен синдикат на Паркови и зеленило
Скопје**

**Претседател,
Атанас Георгиевски**



**Независен синдикат на
државна администрација
Претседател,
м-р Горан Ристески**

