

На основу чл. 117 [с3], 240, 248. и 253. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), Покрајинска влада и Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине дана 4. марта 2015. године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ОРГАНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором за органе Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Уговор), ближе се уређује начин остваривања права и дужности запослених у органима Аутономне покрајине Војводине утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи, утврђују се, у складу са законом, већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, општим актима и другим прописима којима се уређују радни односи у органима Аутономне покрајине Војводине, безбедност и здравље на раду, решавање спорова, поступак праћења примене Уговора, међусобни односи учесника у закључивању Уговора, поступак измена и допуна Уговора и друга питања значајна за запосленог и послодавца.

Уговор се непосредно примењује и обавезан је за уговорне стране.

Члан 2.

Органи Аутономне покрајине Војводине, у смислу Уговора, јесу органи покрајинске управе, Секретаријат Покрајинске владе, службе и управе које оснива Покрајинска влада, Покрајински заштитник грађана – Омбудсман, Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, ако другим покрајинским прописом није другачије утврђено (у даљем тексту: покрајински органи).

Послодавац у смислу Уговора јесте Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: АП Војводина), коју заступа Покрајинска влада (у даљем тексту: Послодавац). Права и дужности Послодавца према запосленом врши руководиолац покрајинског органа (у даљем тексту: руководиолац).

Репрезентативни синдикат у смислу Уговора јесте Синдикална организација радника покрајинских органа управе и служби Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Синдикат), уписана у регистар синдикалних организација Решењем Министарства за рад, борацка и социјална питања, број 110-00-101/95 од 16. маја 1995. године, а чију је репрезентативност утврдио Послодавац решењем број 021-58/2010 од 23. новембра 2011. године.

Запослени, у смислу Уговора, јесте лице које је у радном односу у покрајинском органу.

Члан 3.

Све именске речи које се у овом уговору користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне покрајине Војводине, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

II ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

1. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 4.

Радно време у покрајинским органима траје 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Распоред радног времена у покрајинским органима, изузев у Служби Скупштине АП Војводине, уређује се актом Покрајинске владе.

Распоред радног времена у Служби Скупштине АП Војводине уређује актом лице или радно тело одређено актом Скупштине АП Војводине.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив руководиоца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву руководиоца у смислу става 5. овог члана, сматра се радним временом.

Круг лица, време приправности и висина додатка за време проведено у приправности уредиће се посебним актом Послодавца.

2. ОДМОР И ОДСУСТВА

Мерила за утврђивање трајања годишњег одмора

Члан 5.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се минимум од 20 радних дана увећава према следећим мерилима:

1. ниво образовања:

- високо образовање – пет радних дана;
- средње образовање – три радна дана;
- основно образовање – један радни дан;

2. услови рада:

- рад са оружјем, рад на спровођењу мера заштите од пожара, рад са извором јонизујућег зрачења и рад са опасним материјама – три радна дана;
- за редован рад суботом и недељом и рад у сменама – два радна дана;

3. радни однос:

- до 5 година рада – један радни дан;
- од 5 до 15 година рада – два радна дана;
- од 15 до 25 година рада – три радна дана;
- од 25 до 30 година рада – четири радна дана;

4. брига о деци и члановима уже породице:

- родитељу, старатељу или хранитељу једног малолетног детета – два радна дана, а за свако наредно малолетно дете – по један радни дан,
- самохраном родитељу детета до 14 година – три радна дана, а за свако наредно дете до 14 година – по два радна дана,
- запосленом који се стара о члану уже породице с посебним потребама – пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу ове тачке, сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Запосленом се не може кумулативно увећати трајање годишњег одмора по основу алинеја 1. и 2. ове тачке.

5. инвалидност запосленог – пет радних дана.

Годишњи одмор на основу увећања по свим мерилима из става 1. овог члана не може да се утврди у трајању дужем од 30 радних дана.

Запослени с навршених 30 година рада у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства с рада уз накнаду плате.

Решење о годишњем одмору

Члан 6.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

Први део годишњег одмора користи се у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да користи годишњи одмор у два дела, осим ако се с руководиоцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор због одсутности с рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства с рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Руководилац доноси распоред коришћења годишњих одмора у зависности од потреба посла и уз претходну консултацију са запосленима, најкасније до краја априла за текућу годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора садржи број утврђених дана годишњег одмора запосленог и планирано време коришћења првог дела, односно целог годишњег одмора, у складу с распоредом коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора уручује се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора. Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење може да му се уручи и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Руководилац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора у покрајинском органу или у организационом делу покрајинског органа, руководилац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организациони део у ком раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 7.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор

Члан 8.

У случају престанка радног односа, покрајински орган је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 9.

Запослени има право на плаћено одсуство с рада у случају:

- 1) порођаја супруге или усвојења детета – пет радних дана;
- 2) рођења детета члана уже породице – један радни дан;
- 3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен – до седам радних дана;
- 4) ступања у брак – пет радних дана;
- 5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе – до три радна дана;
- 6) селидбе – три радна дана;
- 7) поласка детета или храњеника запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
- 8) испраћај детета, пасторка или храњеника у војску – два радна дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања – по један радни дан, а највише до седам радних дана у току календарске године;
- 10) теже болести члана уже породице – седам радних дана;
- 11) смрти члана уже породице – пет радних дана;
- 12) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви – три радна дана;
- 13) учешћа у такмичењу у организацији синдиката – до седам радних дана;
- 14) рехабилитационог или рекреативног одмора у организацији синдиката – до седам радних дана;
- 15) упућивања на стручно усавршавање или сарадњу с другим организацијама у организацији синдиката – до пет радних дана;
- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до два радна дана, а највише четири радна дана у току календарске године;
- 17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије – за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;
- 18) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – један радни дан;
- 19) учешћа у војној вежби по позиву надлежног државног органа – у трајању војне вежбе;
- 20) одсуства због одазивању позиву државног органа – у трајању утврђеном у позиву.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни и ванбрачни друг, дете, брат, сестра, родитељ, усвојилац, усвојеник, старатељ, друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања и друго лице које живи у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Плаћено одсуство из тачке 2), 6), 7), 8), 9), 16) и 18) из става 1. овог члана може се користити у току календарске године – у укупном трајању до седам радних дана.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење плаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство, а руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Изузетно, због хитности, руководиоца одобрава плаћено одсуство запосленом одмах по сазнању за настали догађај, а запослени накнадно прилаже доказе који потврђују постојање основа за плаћено одсуство.

Неплаћено одсуство

Члан 10.

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години у случају:

- 1) неговања оболелог члана уже породице – до 30 радних дана;
- 2) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до пет радних дана.

Члановима уже породице, у смислу овог члана, сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 11.

Руководилац може да одобри запосленом неплаћено одсуство, под условом да се тиме не ремети рад покрајинског органа:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 2) ради неговања и лечења детета или пасторка оболелог од тешке и хроничне болести – до шест месеци;
- 3) ради посете брачном другу или детету на раду или школовању у иностранству – до три месеца;
- 4) обављања личних послова – до седам радних дана.

Члан 12.

За време неплаћеног одсуства из члана 10. и 11. Уговора запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђују се решењем.

Запослени је дужан да руководиоцу, уз писани захтев за коришћење неплаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за неплаћено одсуство, осим у случају из члана 11. тачка 4).

Руководилац је дужан да у року од осам дана донесе решење по захтеву.

Мировање радног односа

Члан 13.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Уговором друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад у други покрајински орган у складу са законом;
- 4) избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у покрајинском органу;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању од 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно у другом покрајинском органу, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере – врати на рад у покрајински орган.

Права из става 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

III БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 14.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са законом, подзаконским општим актима, прописаним стандардима и Уговором.

Послодавац обезбеђује да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог и да радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и свих трећих лица која се нађу у радном простору и радној околини.

Члан 15.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика којим, у складу са законом и подзаконским општим актима, утврђује постојање опасности и штетности за живот и здравље запосленог на радном месту и у радној околини и да одреди мере за њихово отклањање.

Послодавац је одговоран за спровођење мера безбедности и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским општим актима, стандардима, техничким прописима, Уговором и актом о процени ризика на радном месту и радној околини.

Послодавац је у обавези да измени акт о процени ризика у случају појаве сваке нове опасности и промене нивоа ризика у процесу рада или ако дође до тешке телесне повреде или колективне повреде на раду.

Послодавац не може спровођењем мера безбедности и здравља на раду да проузрокује финансијске обавезе за запосленог и представника запосленог и да спровођењем мера погоршава њихов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези с радом.

Послодавац је у обавези да запосленог обучи и оспособи за безбедан и здрав рад на радном месту на које га је распоредио.

Послодавац је у обавези да запосленог оспособи за пружање прве помоћи.

Послодавац је у обавези да обезбеди претходне и периодичне лекарске прегледе за све запослене, а у складу са законом и подзаконским прописима из области безбедности и здравља на раду и Актом о процени ризика на радном месту и у радној околини.

Члан 16.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и да на прописани начин користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду, с циљем заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених, као и лица која се нађу у радној околини или радном простору.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна с мерама безбедности и здравља на раду на пословима или радном месту на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се те одређене мере не спроведу.

У случају из става 3. овог члана запослени остварује сва права из радног односа као да је радио.

Члан 17.

Запослени је дужан да ради са оружјем, на спровођењу мера заштите од пожара, са извором јонизујућег зрачења и са опасним материјама, уз претходно спроведени лекарски преглед и добијено мишљење службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за наведени рад.

Члан 18.

Средства за спровођење утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду, укључујући и средства за превенцију радне инвалидности запослених, обезбеђују се у буџету АП Војводине, у складу са законом, другим прописима и Уговором.

Члан 19.

Покрајинска влада именује, на период од четири године, јединствен Одбор за безбедност и здравље на раду за све покрајинске органе (у даљем тексту: Одбор), који има председника и шест чланова, од којих четири члана предлаже Синдикат.

Члан 20.

Послодавац је дужан да Одбору омогући:

- Увид у сва акта која се односе на безбедност и здравље на раду;
- Да учествују у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- Да информише Одбор о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду.

Одбор може:

- да Послодавцу подноси предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да захтева од Послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених;
- да захтева вршење надзора инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео прописане или неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Чланови Одбора имају право да присуствују прегледу инспекције рада, а Послодавац је дужан да Одбору достави акт инспекције рада којим су наложене мере и писмено га обавести о начину спровођења наложених мера.

Члан 21.

Послодавац под једнаким условима колективно осигурава запослене за случај: смрти, последица незгоде, повреде на раду, професионалне болести и болести проузроковане радом, ради обезбеђења накнаде штете и информише све запослене о условима осигурања.

Надлежна служба Послодавца, која је задужена за реализацију осигурања запослених, у обавези је да пре закључења уговора о осигурању прибави мишљење Синдиката.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 22.

Запослени има право на месечну плату која се утврђује у складу с важећим прописима.

Члан 23.

Плата се утврђује на основу:

- 1) основице за обрачун плата;
- 2) коефицијента који се множи основицом;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Члан 24.

Основна плата одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун плата.

Плата припада запосленом који ради пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

Запослени који не ради пуно радно време има право на плату која је сразмерна дужини његовог радног времена.

Висина основице

Члан 25.

Висина основице за обрачун плата утврђује се у складу са законом.

Коефицијент за обрачун плате

Члан 26.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 27.

Плата се исплаћује у два или у више делова.

Исплата плате у деловима врши се тако што се исплата плате по коначном обрачуну врши до петог у месецу за претходни месец, а аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун.

Члан 28.

Плата се прима и за време коришћења годишњег одмора и за дане државних празника за које је законом прописано да се не ради.

Право на додатак на основну плату

Члан 29.

Запослени има право на додатак на основну плату од:

- 1) 0,4% за време проведено у радном односу (минули рад), у складу са законом;
- 2) 26% за сваки сат рада ноћу од вредности радног сата основне плате ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате;
- 3) 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате на дан државног и верског празника који празнује у складу са законом;
- 4) 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате;

Право на додатак и висина додатка на основну плату одређују се решењем.

Члан 30.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећање по основу члана 29. Уговора, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају платом у складу са законом.

Основица за обрачун плате из става 1. овог члана је минимална зарада.

Накнада плате

Члан 31.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, за време:

- 1) плаћеног одсуства утврђеног законом и Уговором;
- 2) стручног усавшавања на које га је упутио покрајински орган;

- 3) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које га је упутио покрајински орган или орган синдиката;
- 4) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које га је упутио послодавац;
- 5) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедност и здравље на раду, у складу с прописима који регулишу безбедност и здравље на раду;
- 6) док је нераспоређен.

Члан 32.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана у складу са законом.

Члан 33.

Накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад преко 30 дана и за време породилског одсуства и одсуства с рада због неге детета, исплаћује послодавац истовремено са исплатом плате осталим запосленима.

Члан 34.

Запослени који је удаљен с рада због тога што је против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде дужности из радног односа, док је удаљен с рада има право на накнаду плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу – у висини једне трећине основне плате за месец који претходи месецу у коме је покренут поступак.

Запосленом против кога је дисциплински поступак обустављен или који је ослобођен у дисциплинском поступку, у даља три дана од наступања те чињенице, исплаћује се разлика између исплаћене накнаде плате и пуног износа основне плате.

Накнада трошкова

Члан 35.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) за превоз на рад и с рада;
- 2) за време проведено на службеном путовању у земљи – дневницу у висини од 5% просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 3) за преноћиште и доручак на службеном путовању, према поднетом рачуну, осим у хотелу прве категорије (пет звездица);
- 4) за превоз у обављању службеног путовања у земљи у висини цене превоза за одобрено средство превоза с трошковима накнаде за резервацију места у превозном средству и превоза пртљага;
- 5) за коришћење телефона, телефакса и интернета у службене сврхе на службеном путу у висини стварних трошкова;

- 6) за време provedeno на службеном путу у иностранству – под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима;
- 7) за коришћење сопственог аутомобила за обављање службеног посла у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру;
- 8) за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана и трошкове исхране и смештаја.

Члан 36.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди право на превоз на рад и с рада на један од следећих начина:

1. организовањем превоза на рад и с рада запослени нема право на накнаду трошкова превоза,
2. куповином месечне претплатне карте у градском и приградском саобраћају или накнадом трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у градском или приградском саобраћају,
3. уплатом у новцу регистрованом превознику у јавном саобраћају према приложеном документу за плаћање (рачун, предрачун и остало) за међуградски саобраћај,
4. изузетно, када не постоји могућност да се запосленом обезбеди право на накнаду трошкова за превоз на рад и с рада на један од начина из тачке 1, 2. и 3. овог става, на образложен захтев запосленог, руководиоца ће обезбедити накнаду трошкова превоза у новцу, у висини стварних трошкова.

Стварни трошак из става 1. тачка 4. овог члана утврђује се на основу броја дана доласка запосленог на рад и одласка с рада и износа цене појединачне карте на најкраћој релацији од места пребивалишта запосленог до места рада запосленог. При утврђивању висине стварних трошкова, руководиоца је дужан да примењује цену превозника који је понудио најнижу цену за исту или сличну релацију.

Накнада трошкова превоза у новцу исплаћује се запосленом само за дане присуства запосленог на раду.

Запослени који користи месечну претплатну карту даје писану изјаву о томе у ком месецу у календарској години због коришћења годишњег одмора неће користити месечну претплатну карту.

Члан 37.

По правилу, руководиоца врши накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада куповином месечне претплатне карте на почетку месеца за текући месец, за релације где је то омогућено.

На писани захтев запосленог, руководиоца може донети одлуку да се исплата трошкова превоза врши у новцу.

О начину остваривања права запосленог на накнаду трошкова за превоз, превознику који обавља јавни превоз, као и о оправданости разлога из члана 36. став 1. тачка 4. одлучује руководилац посебним решењем на основу писаног захтева запосленог и документације којом се доказује основаност захтева.

Исплата у новцу врши се најкасније до 15. у месецу, за претходни месец.

Члан 38.

Руководилац је дужан да од јавних превозника обезбеди важећи ценовник за услугу превоза путника (цене појединачних и месечних претплатних карата).

Запослени је дужан да руководиоцу да тачну изјаву о месту становања, релацији и превозу који користи за долазак на рад и одлазак с рада.

ДРУГА ПРИМАЊА

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 39.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,5 просечне месечне плате коју је остварио у претходних 12 месеци, пре месеца у коме му престаје радни однос, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Отпремнина запосленом који је остао нераспоређен

Члан 40.

Запосленом за кога се утврди да је нераспоређен, исплаћује се отпремина за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину у висини 1/3 његове просечне месечне плате која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донето решење којим је утврђено да је нераспоређен.

Руководилац је дужан да отпремнину из става 1. овог члана исплати запосленом пре престанка радног односа.

Послодавцем у смислу овог члана сматрају се покрајински органи.

Поклон деци запосленог

Члан 41.

Руководилац обезбеђује деци запосленог старости до 15 година живота поклон за Нову годину, односно новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Накнада трошкова селидбе запосленог

Члан 42.

Накнада трошкова селидбе остварује се под условом да се запослени упућује на рад ван места његовог запослења односно ван седишта покрајинског органа.

Захтев за накнаду трошкова селидбе подноси се руководиоцу у року од осам дана од дана пресељења.

Накнада за селидбене трошкове одговара висини стварних трошкова превоза ствари које служе за потребе домаћинства, а исплаћује се по подношењу одговарајућег доказа о трошковима пресељења.

Солидарна помоћ

Члан 43.

Запослени има право на солидарну помоћ у току године највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате, у случају:

1) дуже или теже болести запосленог или брачног односно ванбрачног друга, детета, пасторка, храњеника и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, за трошкове дијагностике (прегледи на магнетној резонанци, скенеру и слично, лекарски прегледи) и лечења (операција, лекова и друго);

2) набавке медицинско-техничких помагала за запосленог или брачног, односно ванбрачног друга, детета, пасторка, храњеника и другог лица према коме запослени има законску обавезу издржавања, према препоруци – извештају надлежне здравствене установе;

3) здравствене рехабилитације запосленог у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;

4) настанка теже инвалидности запосленог, односно телесног оштећења коју је утврдио надлежни орган.

Право на солидарну помоћ у смислу става 1. тачке 1), 2) и 3) овог члана утврђује се у случају када се средства за дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију не обезбеђују на терет обавезног здравственог осигурања, односно када на терет обавезног здравственог осигурања није могуће реализовати дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала или здравствену рехабилитацију у прописаном року.

Критеријуми за доделу солидарне помоћи, врсте болести и здравствених услуга дијагностицирања и лечења, врсте медицинско-техничких помагала и случајеви у којима се одобрава здравствена рехабилитација у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, ближи услови за остваривање права и начин исплате солидарне помоћи и рад Стручне комисије за доделу солидарне помоћи (у

даљем тексту: Стручна комисија) уредиће се посебним актом Послодавца, који ће бити донет у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора.

Послодавац је дужан да на акт из става 3. овог члана, односно на његове измене и допуне, прибави сагласност Синдиката.

Стручну комисију образује Покрајинска влада, у року од седам дана од дана ступања на снагу Уговора. Стручна комисија има председника, четири члана и секретара који обавља административно-техничке послове за ту комисију. Председник Стручне комисије и чланови имају заменике. Председника и једног члана наведене комисије и њихове заменике, предлаже покрајински орган управе надлежан за област здравства. По једног члана Стручне комисије и његовог заменика предлажу: покрајински орган управе надлежан за заједничке послове, покрајински орган управе надлежан за финансије и Синдикат.

Председник, чланови Стручне комисије и њихови заменици, именују се на период од три године.

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из става 1. овог члана руководиоцу који одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева и документације којом се доказује основаност захтева.

Руководилац је дужан да захтев запосленог за солидарну помоћ у случајевима из става 1. тачка 1), 2) и 3) овог члана без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана подношења захтева, достави Стручној комисији ради добијања мишљења.

Стручна комисија је дужна да, у смислу става 2. овог члана и у складу са актом из става 3. овог члана, размотри захтев запосленог за солидарну помоћ и да у року од осам дана од дана пријема захтева са потпуном документацијом, да стручно мишљење у погледу основаности захтева у смислу става 1. тачка 1), 2) и 3) овог члана.

Руководилац одлучује о праву на солидарну помоћ посебним решењем полазећи од мишљења Стручне комисије, а у складу са актом о буџету АП Војводине.

Висина солидарне помоћи утврђује се, у зависности од стварних трошкова, на основу уредне документације, највише до висине прописане у ставу 1. овог члана.

У случају из става 1. тачка 4) овог члана, висина солидарне помоћи утврђује се у износу од три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а исплаћује се у складу са средствима обезбеђеним у буџету АП Војводине.

Члан 44.

Запослени може да оствари солидарну помоћ за побољшање социјално-материјалног положаја (у даљем тексту: помоћ) ако просечни месечни приход његовог домаћинства, по члану домаћинства, у претходна три месеца у односу на месец у ком се подноси захтев, износи мање од 40% просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног

за послове статистике (у даљем тексту: просечни приход), а у складу са актом о буџету АП Војводине.

Под приходом чланова домаћинства сматрају се:

- плата/зарада,
- накнада плате/накнада зараде,
- плата/зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.),
- друга примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду,
- примања по основу рада ван радног односа,
- дневнице за службени пут у земљи и у иностранству,
- накнада трошкова за исхрану у току рада,
- накнада трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора,
- пензија,
- стипендија,
- алиментација и
- све врсте новчаних накнада, социјалних давања и помоћи остварених код других органа и служби.

Висина помоћи по члану домаћинства износи 9% од просечне месечне нето зараде у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Под члановима домаћинства у смислу овог члана сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храњеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања, ако живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева запосленог и документације којом доказује основаност захтева. Саставни део документације приликом подношења захтева мора бити и изјава подносиоца, да он и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по другим основама осим оних који су наведени у захтеву.

Руководилац одлучује о праву на помоћ посебним решењем.

Просечни приход приказан за период, односно месеце на основу кога је запосленом одобрено право на помоћ, не може бити основ поновног захтева за помоћ.

Захтев за помоћ запослени подноси руководиоцу најкасније до 15. у месецу.

Запосленом који оствари право на помоћ, тај износ исплаћује се наредног месеца у односу на месец у ком је поднео захтев.

Члан 45.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају смрти брачног и ванбрачног друга, детета, родитеља и другог лица према коме запослени има законску обавезу

издржавања, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Помоћ утврђена у ставу 1. овог члана, признаје се на основу писаног захтева и уредне документације.

У случају смрти запосленог породица запосленог (брачни друг и дете) има право на помоћ у висини три просечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Право на помоћ у смислу става 3. овог члана остварује се на основу писаног захтева и доказа којима се потврђује основаност захтева (извод из матичне књиге умрлих за запосленог, извод из матичне књиге рођених или венчаних за подносиоца захтева и остали докази).

У случају смрти запосленог свако његово малолетно дете има право на помоћ за случај смрти запосленог родитеља, у висини три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

У случају смрти запосленог, свако његово дете има право на месечно стипендирање током редовног школовања (у даљем тексту: стипендија).

Право на стипендију остварују и деца лица које је било запослено код послодавца, а чија је смрт наступила пре ступања на снагу Уговора.

Право на стипендију остварује се од момента подношења захтева.

Висина стипендије се утврђује:

1) за дете запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен у висини 100% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

2) за дете запосленог који изгуби живот у току трајања радног односа:

- за време трајања основног образовања у висини 20% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

- за време трајања средњег образовања у висини 40% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

- за време трајања високог образовања у висини 60% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Право на стипендију остварује се најкасније до:

- навршених 17 година живота за ученика основне школе,
- навршене 21 године живота за ученика средње школе,
- навршених 26 година живота за студента.

Међусобни однос даваоца и корисника стипендије регулисаће се за сваку школску годину посебним уговором.

Руководилац одлучује о остваривању права на помоћ на основу писаног захтева и документације којима се доказује основаност захтева.

Јубиларна награда

Члан 46.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 или 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу територијалне аутономије и органу јединице локалне самоуправе је запослени остваривао права из радног односа.

Право на јубиларну награду стиче се наредног дана по испуњењу услова из става 2. овог члана.

Јубиларна награда додељује се на основу службене евиденције надлежног покрајинског органа.

Ако запосленом престане рад у покрајинском органу, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом након престанка рада или његовом наследнику.

Годишња награда

Члан 47.

Запослени има право на годишњу награду.

Годишња награда исплаћује се запосленом, по правилу, једнократно, у месецу јануару, а учесници се могу споразумети и о томе да се годишња награда запосленом исплати у више делова.

О висини и начину исплате годишње награде учесници у закључивању Уговора преговарају у поступку израде акта о буџету АП Војводине.

V НЕРАСПОРЕЂЕНИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 48.

Руководилац је дужан да приликом промена у организацији покрајинских органа и рационализације, ако су последице тога смањење броја или промена структуре запослених, пре доношења акта о промени, прибави мишљење Синдиката, размотри предлоге и примедбе Синдиката и да га обавести о свом ставу у року од осам дана.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од осам дана од дана пријема захтева руководиоца.

Члан 49.

Запосленом се не може утврдити статус нераспоређеног, без његове сагласности:

- ако је у питању трудница;
- за време породилског одсуства;
- за време одсуства с рада због неге детета;
- за време одсуства с рада због посебне неге детета;
- ако је запосленом утврђена категорија инвалидности, односно преостала радна способност;
- ако је једини хранилац малолетног детета;
- ако има дете теже ометено у развоју.

VI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 50.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу – у складу са законом и Уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао, утврђује руководилац или лице које он за то у писаној форми овласти.

О утврђивању постојања штете обавештава се Синдикат.

Члан 51.

Руководилац одговара за штету проузроковану запосленом на раду или у вези с радом, према општим правилима облигационог права.

Руководилац и запослени могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, а који има снагу извршне исправе.

VII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 52.

Запослени могу организовати штрајк и штрајк упозорења, у складу са законом и под условима утврђеним Уговором.

Штрајк из става 1. овог члана може се организовати код послодавца у једном или више покрајинских органа.

Члан 53.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења доноси орган Синдиката, одређен општим актом Синдиката, или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се: захтеви запослених, време почетка штрајка, место окупљања учесника у штрајку ако се штрајк испољава окупљањем запослених, као и штрајкачки одбор који заступа интересе запослених и који у њихово име води штрајк.

Члан 54.

Штрајк упозорења је једносатни прекид рада запослених у току радног дана, уз минимум процеса рада који обухвата контролу улаза у зграду послодавца и Скупштине АП Војводине са по једним запосленим на сваком улазу.

О броју радних дана током којих се организује штрајк упозорења одлучује Синдикат.

Одлуку о штрајку упозорења Синдикат доставља руководиоцу, најмање 48 сати пре почетка штрајка упозорења, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 55.

Штрајк је прекид рада запослених током радног времена, уз обављање минимума процеса рада.

Одлуку о штрајку Синдикат доставља руководиоцу, најмање десет дана пре почетка штрајка, ради мирног решења спорних питања преговорима.

Члан 56.

Овлашћени представници руководиоца и Синдиката у обавези су да све време од најаве штрајка упозорења или штрајка, и све време трајања штрајка упозорења или штрајка, преговарају ради мирног решења спорних питања и отклањања разлога који су довели до штрајка упозорења или штрајка.

Члан 57.

Минимум процеса рада у току штрајка утврђује се у:

- Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине;
- Секретаријату Покрајинске владе;
- Управи за заједничке послове покрајинских органа;
- Покрајинском секретаријату за финансије.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада утврђује се општим актом послодавца, у складу са Уговором.

За минимум процеса рада послодавац радно ангажује највише до 20% од укупног броја запослених и постављених лица у покрајинским органима из става 1. овог члана.

Ако на почетку и током штрајка у покрајинским органима из става 1. овог члана буде најмање 20% запослених који нису у штрајку, руководиоцац не може радно ангажовати друге запослене који су у штрајку, а у смислу обезбеђивања минимума процеса рада.

У случају штрајка у другим покрајинским органима, осим наведених у ставу 1. овог члана, минимум процеса рада обезбеђују постављена лица.

Члан 58.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа, осим права на плату, а права из социјалног осигурања – у складу с прописима о социјалном осигурању.

Члан 59.

Организовање штрајка односно учешће у штрајку под условима утврђеним законом и Уговором, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може као последицу имати престанак радног односа запосленог.

VIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Уређење радно-правних и економских односа запослених

Члан 60.

У поступку доношења општег акта из надлежности Скупштине АП Војводине, Покрајинске владе или покрајинског органа, који су значајни за дефинисање радно-правног или финансијског положаја запослених у покрајинским органима, обрађивач општег акта обавезно прибавља мишљење Синдиката на нацрте, односно предлоге тих аката.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од осам дана, од дана пријема захтева обрађивача.

Члан 61.

Руководилац прибавља мишљење Синдиката на правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском органу, односно на његове измене и допуне, пре добијања сагласности на тај акт од Послодавца.

Синдикат је у обавези да дâ своје мишљење у року од пет дана од дана пријема захтева руководиоца.

Члан 62.

На поднети писмени захтев, руководилац доставља Синдикату обавештење или мишљење о примени закона или општег акта који утиче на материјални, економски и социјални положај запослених, најкасније у року од 15 дана.

Члан 63.

На захтев Синдиката, Служба за управљање људским ресурсима обавезна је да достави Синдикату документацију у погледу права, обавезе, одговорности и положаја запосленог члана Синдиката.

Захтев из става 1. подноси се у писаној форми, заједно с доказима који потврђују чланство у Синдикату и пристанак члана Синдиката за обраду података за конкретан случај.

Исту обавезу из става 1. овог члана, под истим условима, има и покрајински орган ако се документација наведена у ставу 1. овог члана налази код органа.

Оснивање синдиката

Члан 64.

Запослени имају право да слободно оснују синдикат, да му приступају, организују његове органе, утврђују и спроводе програме и активности организације синдиката у складу са законом и колективним уговором.

Члан 65.

Синдикат самостално доноси свој статут и правила и организује изборе својих органа.

Синдикат не може бити распуштен, односно његова делатност не може бити обустављена или забрањена актом послодавца.

Обезбеђивање услова за рад

Члан 66.

Послодавац, без накнаде трошкова, посредством покрајинских органа обезбеђује услове за рад Синдиката и то:

- 1) коришћење пословне просторије (канцеларије) за редован рад Синдиката, у свом седишту;
- 2) коришћење просторија за састанке Синдиката у седишту и организационим јединицама ван седишта послодавца, тако да се коришћењем просторија не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности послодавца;
- 3) плаћен рад овлашћеном представнику Синдиката, у складу са законом, Уговором и под условима утврђеним споразумом између послодавца и Синдиката;
- 4) административну и техничку помоћ, употребу телефона, телефакса, рачунарске технике и опреме за умножавање и копирање материјала;
- 5) обрачун и наплату синдикалне чланарине и осталих средстава у складу са општим актима Синдиката;
- 6) организовање и одржавање синдикалних састанака чланства, који на годишњем нивоу не могу трајати дуже од 16 часова укупно, под условом да се тиме не утиче на ефикасно обављање послова из надлежности покрајинског органа;
- 7) могућност истицања обавештења и битних докумената Синдиката на огласним таблама и на интерној информационој мрежи покрајинских органа;
- 8) самостално уређивање линка на интернет мрежи и интерној мрежи покрајинских органа, као и сопствену уређивачку политику информисања запослених, односно чланова Синдиката.

Члан 67.

Овлашћени представник Синдиката јесте председник, а ако синдикат има више од 200 чланова – и секретар Синдиката.

Члан 68.

Ако Синдикат има 400 или више чланова, један од два овлашћена представника Синдиката из члана 70. Уговора, кога одреди надлежни орган Синдиката, обавља своју функцију професионално, а за то време му мирују права и обавезе које се стичу на раду и на основу рада код послодавца.

Трошкови професионалног обављања функције овлашћеног представника Синдиката у смислу става 1. овог члана обезбеђују се у буџету АП Војводине.

Споразум о обезбеђивању средстава из става 2. овог члана, закључују Покрајинска влада и Синдикат, на период који не може бити краћи од пет година.

Члан 69.

Овлашћени представник Синдиката, за време обављања функције у Синдикату и две године по престанку функције, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре ступања на функцију у Синдикату.

Члан органа Синдиката, за време трајања мандата и годину дана по престанку чланства у органу Синдиката, ако поступа у складу с важећим прописима, не може се без своје сагласности преместити на друге послове, нити се може на било који начин ставити у неповољнији положај од оног који је имао пре избора у орган Синдиката.

Под неповољнијим положајем у смислу ставова 1. и 2. овог члана сматра се и одређивање мање плате од оне коју је запослени имао пре избора за овлашћеног представника Синдиката или члана органа Синдиката.

Члан 70.

Члан Синдиката који је изабран на вишу функцију у Синдикату (председник градског, покрајинског или републичког органа) за време трајања мандата има право да у потпуности буде ослобођен обављања послова свог радног места, мада за то време има право на накнаду плате, у складу са законом.

Члан 71.

Чланови органа Синдиката, као и запослени који је изабран у органе синдиката ван организације Синдиката, имају право на плаћено одсуство с рада због присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, конгресима и другим синдикалним активностима.

Овлашћени представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада док трају преговори око закључења колективног уговора код послодавца.

Представник Синдиката има право на плаћено одсуство с рада оног дана када, као овлашћен:

1) присуствује поступку којим се утврђује дисциплинска одговорност члана Синдиката;

2) заступа члана Синдиката у радном спору.

Време проведено у вршењу синдикалних послова у смислу овог члана, сматра се временом проведеним на раду.

Члан 72.

Ако у покрајинским органима постоје две синдикалне организације или више њих, покрајински орган, односно руководилац, у обавези је да се уздржи од деловања којим би поједина синдикална организација била доведена у повлашћени, односно подређени положај.

Повредом права на синдикално организовање, између осталог, сматра се и притисак на запослене да се ишчлане из синдикалне организације или да се учлане у одређену синдикалну организацију.

IX ВАЖЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 73.

Уговор се закључује на период од три године.

Члан 74.

По истеку рока из члана 73. Уговора, Уговор престаје да важи ако се учесници Уговора другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 75.

Важење Уговора може престати пре рока наведеног у члану 73. Уговора, ако Послодавац и Синдикат закључе нов колективни уговор.

X РЕШАВАЊЕ СПОРОВА И ПРИМЕНА УГОВОРА

Арбитража

Члан 76.

Спорна питања у примени Уговора решава Арбитража.

Арбитража се састоји од пет чланова. Председника и једног члана именује Послодавац, једног члана именује Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а два члана Синдикат.

Чланови Арбитраже које именују Послодавац и Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине морају да буду дипломирани правници, с најмање десет година радног искуства у струци.

Мандат Арбитраже је три године од дана именовања.

Члан 77.

Арбитража одлучује о спорним питањима на основу захтева Послодавца, покрајинског органа или Синдиката.

Одлуке Арбитраже морају бити образложене.

Одлуке Арбитраже о спорном питању коначне су и обавезујуће за уговорне стране.

Одлуке Арбитраже објављују се без образложења у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Члан 78.

Арбитража ради у седницама које сазива и води председник Арбитраже.

Одлуке Арбитраже доносе се већином гласова чланова.

О раду Арбитраже води се записник.

Праћење примене колективног уговора

Члан 79.

Послодавац и Синдикат могу да образују заједничко радно тело за праћење примене Уговора.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80.

Ступањем на снагу Уговора остају на снази Правилник о додели солидарне помоћи запосленима у органима Аутономне покрајине Војводине, број 123-12/2014 од 23. јула 2014. године и Решење о образовању стручне комисије за давање мишљења за доделу солидарне помоћи, број 123-11/2014 од 23. јула 2014. године.

Члан 81.

На основу овлашћења Покрајинске владе, број 11-22/2015 од 4. марта 2015. године и овлашћења Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, број 031-1/2015 од 19. фебруара 2015. године, Уговор у име Послодавца закључује Мирослав Васин, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду, запошљавање и равноправност полова.

На основу овлашћења Одбора Синдиката, број 00-15/2015-05 од 18. фебруара 2015. године, Уговор у име Синдиката закључује Новак Врбашки, председник Синдиката.

Члан 82.

Уговор ће се објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, а ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Члан 36, 37, 38, 45. и 46. Уговора примењује се од 30. јануара 2015. године.

Мирослав Васин, с.р.

(потпредседник Покрајинске владе и
покрајински секретар за привреду,
запошљавање и равноправност полова)

Новак Врбашки, с.р.

(председник Синдикалне организације
радника покрајинских органа управе и служби
Аутономне покрајине Војводине)