Врз основа на член 32 од Уставот на Република Македонија, член 203 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија “ бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 113/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15, 27/16 и 120/18) и согласно член 5 од Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија” бр.10/08 и 85/09), Министерството за култура и Синдикатот за култура на Република Македонија и Самостојниот синдикат за образование, наука и култура на Република Македонија , на 30.12.2019 година, склучија

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР ЗА КУЛТУРАТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој колективен договор за културата (во натамошниот текст: колективен договор) поблиску се уредуваат правата, обврските и одговорностите на работниците и работодавачите од работниот однос, обемот и начинот на остварување на истите, начинот и постапките за решавање на меѓусебните спорови, како и другите прашања од интерес за работниците и работодавачите во областа на културата.

Член 2

„Работник“ во смисла на овој колективен договор е секое физичко лице кое е во работен однос во установа од областа на културата или во друго правно лице кое врши дејност од областа на културата, на неопределено работно време или на определено работно време, со полно работно време, со пократко од полното работно време и со скратено работно време, врз основа на акт за вработување.

Член 3

„Работодавач“ во смисла на овој колективен договор е јавна установа од областа на културата (во натамошниот текст: работодавач).

„Работодавач“ во смисла на овој колективен договор може да биде и друга установа која врши дејност од областа на културата или друго правно лице кое врши дејност од областа на културата, а кои дополнително по писмен пат ги известиле потписниците на договорот за пристапување кон овој колективен договор.

Член 4

Овој колективен договор ги обврзува сите лица кои го склучиле и сите лица кои во времето на склучувањето биле или дополнително станале членови на Синдикатот за култура на Република Македонија или на Самостојниот синдикат за образование, наука и култура на Република Македонија.

Член 5

Со колективен договор на ниво на работодавач можат да се утврдат поголеми права и поповолни услови за работа од правата и условите утврдени со овој колективен договор, ако тоа не е во спротивност со закон, Општиот

колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија и овој колективен договор

Доколку со колективен договор на ниво на работодавач или со акт за вработување се утврдени помали права или понеповолни услови за работа од правата односно условите утврдени со овој колективен договор, се применуваат одредбите од овој колективен договор.

Член 6

Овој колективен договор се применува и непосредно доколку не е склучен колективен договор на ниво на работодавач или со склучениот колективен договор на ниво на работодавач не се опфатени сите права утврдени со овој колективен договор.

II. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

1. Засновање на работен однос

Член 7

Работниот однос се заснова во согласност со закон и со Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија.

Работникот се распоредува на работното место во согласност со овој колективен договор.

2. Посебни услови за засновање на работен однос

Член 8

Работен однос може да заснова секое лице кое ги исполнува условите утврдени со закон, овој колективен договор, колективен договор на ниво на работодавач и акт на работодавач.

Посебните услови можат да се предвидат како услов за засновање на работниот однос само ако се потребни за извршување на работите на одредено работно место и се утврдени со актите за организација и систематизација на работата на работодавачот, Законот за работните односи, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници и прописите од областа на културата.

Како посебни услови за засновање на работен однос можат да се предвидат особено: видот и степенот на стручна подготовка, посебни знаења и способности за извршување на соодветни работи, работно искуство, посебна здравствена состојба, психофизички способности и други посебни услови предвидени со актот за организација и систематизација на работодавачот.

Како посебни услови за засновање работен однос не можат да се предвидат: староста и полот, освен во случај кога тоа не е поинаку утврдено со закон.

За извршување на работи и работни задачи на работни места за кои како посебен услов не се бара стручна подготовка или друг вид на стручна оспособеност, не може како посебен услов да се предидува работното искуство.

3. Начин на обезбедување на потреба од работници

Член 9

Во јавната установа од областа на културата слободното работното место може да се пополни преку постапка за пополнување на работно место

согласно со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за културата, Законот за административни службеници и Законот за работни односи.

Одлука за потребата од пополнување на слободно работно место во јавната установа од областа на културта донесува работодавачот, согласно со актот за организација и систематизација.

Со одлуката од ставот (2) на овој член се определува дали пополнувањето на слободното работно место во јавната установа од областа на културата се врши преку вработување по пат на објавување на јавен оглас, преку унапредување по пат на објавување на интерен оглас или мобилност преку распоредување или со превземање на работник, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за културата, Законот за административни службеници и Законот за работни односи.

Член 10

Постапките за пополнување на работно место од членот 9 од овој колективен договор се спроведуваат по претходно добиена согласност за обезбедени финансиски средства од Министерството за финансии.

Начинот на спроведвување на постапките од членот 9 од овој колективен договор, начинот на донесувањето на одлуката за потребата од пополнување на работно место и нејзиното објавување, роковите за пријавување на кандидати, начинот и роковите на избор на кандидати, начинот на известување на кандидатите за извршениот избор или за неизвршениот избор, начинот на поднесување на правен лек, како и други прашања поврзани со спроведувањето на постапките од членот 9 од овој колективен договор се уредуваат со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за културата, Законот за административни службеници и Законот за работни односи.

4. Проверка на способностите за вршење на работа за носители на дејности и тестирање на кандидатите

Член 11

Проверка на способноста за вршење на работите на определено работно место, ако е тоа утврдено како услов за засновање на работен однос, се врши по пат на: аудиција, по пат на тестирање, со спроведување на разговор, интервју и слично.

Јавната установа од областа на културата е должна да ги извести кандидатите за проверката на способноста за вршење на работите на определено работно место на денот на завршувањето на административната селекција, со податоци за содржината, формата, начинот и роковите за проверката.

Член 12

Аудиција полагаат уметниците кои за прв пат засноваат работен однос во јавната установа од областа на култуата на начин и во постапка утврдени со закон и
и со општ акт на работодавач.

Член 13

За пополнување на работно место на носители на дејност во областа на заштитата на културното наследство, кои со закон се утврдени како изборни, односно неизборни стручни звања, се врши проверка на способностите за вршење на работите на работното место по пат на спроведвување на разговор.

Проверката на способностите од став 1 на овој член ја врши стручна комисија, формирана од работодавачот, на начин утврден со општ акт на работодавачот.

На проверката пристапува кандидат кој ги исполнува сите општи и посебни услови.

Рокот за одржување на проверката не може да биде пократок од 10 дена, сметано од денот на завршување на јавниот оглас.

Комисијата го доставува предлогот до работодавачот најдоцна пет дена од денот на одржување на проверката.

Врз основа на предлогот на стручната комисија, работодавачот склучува договор за вработување, односно донесува акт за вработување.

Работодавачот е должен да ја спроведе одлуката на стручната комисија.

5. Засновање на работен однос

Член 14

Работен однос во јавна установа од областа на културата се заснова со акт за вработување меѓу работникот и работодавачот. Актот за вработување го потпишува директорот во име на работодавачот или надлежниот орган кај работодавачот, односно лице утврдено со закон или општ акт на работодавачот.

Актот за вработување е во писмена форма и истиот се донесува, односно се склучува по конечноста на одлуката за избор.

Примерок од актот за вработување, работодавачот му врачува на работникот, на денот на неговото стапување на работа.

Член 15

Работникот не може да стапи на работа пред да се склучи, односно да се донесе акт за вработување и пред работодавачот да го пријави во задолжително социјално осигурување, согласно закон.

Заверена фотокопија од пријавата во задолжително социјално осигурување, во рок од три дена од денот на стапување на работа, му се врачува на работникот.

Член 16

Работникот стапува на работа на денот утврден во актот за вработување.

По исклучок од став 1 на овој член работникот може да не започне да работи на денот утврден во актот за вработување, поради оправдани причини.

Член 17

Оправдани причини заради кои работникот не отпочнува со работа на денот определен со актот за вработување се:

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

За причините од став 1 на овој член, работникот е должен писмено да го извести работодавачот во рок од два работни дена сметано од денот кога требало да се јави на работа, кога природата на оправданите причини тоа го дозволува, или најдоцна во рок од три часа на почетокот на денот кога работникот требал да започне да работи, односно денот определен со актот за вработување.

6. Содржина на актот за вработување

Член 18

Со актот за вработување се утврдуваат прашања согласно Законот за работни односи.

7. Приправници

Член 19

Приправник е лице кое за прв пат се вработува во јавна установа од областа на културата на работно место, за кое се бара истиот степен на образование и се оспособува за самостојна стручна работа преку совладување на програма за професионално оспособување.

Член 20

Должината на приправничкиот стаж се утврдува во зависност од степенот на образованието и тоа за:

- IV и V степен на стручна подготовка до 6 (шест) месеци;
- VI и VII/1 степен на стручна подготовка, односно 240 кредити стекнати според ЕКТС од 6 до 12 месеци.

Должината на приправничкиот стаж од став 1 на овој член на одредено работно се утврдува со колективен договор на ниво на работодавач.

Член 21

На приправникот, приправничкиот стаж му се продолжува во случај на оправдано отсуство од работа кое трае повеќе од 20 дена, освен во случај за време на годишен одмор.

Член 22

За времетраењето на приправничкиот стаж, приправникот, со помош на ментор, професионално се оспособува за самостојно вршење на работата.

Начинот на следењето и оценувањето на приправниочкиот стаж се врши според програма што ја донесува управниот одбор на работодавачот, на предлог на работодавачот.

Член 23

Приправникот по истекувањето на приправничкиот стаж полага приправнички испит пред комисија формирана од работодавачот, составена од вработените кај работодавачот.

Комисијата од став 1 на овој член се формира врз принцип на стручност и компетентност.

Комисијата до работодавачот во писмена форма доставува извештај со оценката на успехот од приправничкиот испит.

Член 24

Пред полагање на приправничкиот испит приправникот има право на платено отсуство и тоа за:

- IV и V степен на стручна подготовка, 1 работни дена;
- VI и VII степен на стручна подготовка, 2 работни дена.

Член 25

Приправничкиот испит се полага во рок од 10 дена пред истекот на приправничкиот стаж.

Приправник кој не го положил приправничкиот испит има право да полага уште еднаш во рок кој не може да биде пократок од 30 дена од полагањето на претходниот испит.

Доколку и по втор пат приправникот не го положи приправничкиот испит на работникот кој е примен на неопределено работно време му престанува работниот однос со истекот на приправничкиот стаж.

8. Распоредување на работникот

Член 26

Работникот работи на работното место за кое склучил договор за вработување, односно за кое добил акт за вработување.

Член 27

За времетраењето на работниот однос, на предлог на работникот или на работодавачот може да се изврши промена на актот за вработување и распоредување на работно место во рамките на исто ниво, со анекс на договор во иста форма потпишан од двете страни во следниве случаи, односно со акт за изменување на актот за вработување:

- ако работното место се укинува или е намален обемот на работа;
- ако работното место на кое се распоредува работникот е слободно, односно испразнето и ако условите за работа се соодветни на претходното работно место;
- кога се врши реорганизација, усовршување на постојната работа при воведување на нова технологија;
- подобро користење на капацитетите и работните способности на работникот;
- преквалификација на работникот;
- кога на друго работно место ќе се зголеми обемот на работа;
- привремена отсутност на работник;
- ако се оцени дека на друго работно место ќе остварува подобри резултати и
- во други случаи утврдени со колективен договор на ниво на работодавач.

Работникот е должен да врши и друга работа која не е предвидена во актот за вработување во случаи на отстранување на штетни последици кои би можеле да настанат при вршење на дејноста.

Член 28

По исклучок од член 27 од овој колективен договор, поради итни и неодложни работи утвдени со колективен договор на ниво на работодавач или со акт на управниот одбор, донесен на предлог на работодавачот, работодавачот може работникот да го упати на работа на друго работно место или во друг објект на работодавачот согласно неговиот степен на стручна

подготовка, односно квалификација, односно ниво на работно место, најмногу до 15 дена.

III. ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ И НИВНА ПОЛОЖБА

1. Забрана на дискриминација

Член 29

Работодавачот не смее кандидатот на вработување или работникот, да го става во нееднаква положба заради расно или етничко потекло, бојата на кожата, полот, возраста, здравствената состојба, односно инвалидност, религиозното, политичко или друго убедување, членување во синдикатите, националното или социјалното потекло, статус на семејството, имотната состојба, сексуална ориентација и родово изразување или заради други лични околности.

На жените и мажите мораат да им бидат обезбедени еднакви можности и еднаков третман во врска со:

1) пристап до вработување, вклучувајќи унапредување и стручна и професионална обука во работата;

2) условите за работа;

3) еднаква исплата за еднаква работа;

4) професионални шеми за социјалното осигурување;

5) отсуство од работа;

6) работно време и

7) откажување на договорот за вработување.

Принципот на еднаков третман подразбира забрана за директна и/или индиректна дискриминација, во смисла на ставовите (1) и (2) од овој член.

2. Работно време

Член 30

Работното време на работникот изнесува 40 часа во работната недела (полно работно време).

Работно време по правило е распоредено во пет работни дена од понеделник до петок.

Работодавачот може да воведе работно време пократко од 40 часа во работната седмица во случаите и од условите утврдени со Законот за работни односи (скратено работно време), но не помалку од 36 часа неделно.

Со колективен договор на ниво на работодавач ќе се утврдат случаите кога може работното време да биде пократко од 40 часа неделно, а ќе се смета за полно работно време.

На работник кој работи во особено тешки, напорни и штетни по здравјето работи, а чие штетно влијание врз неговото здравје, односно работна способност не може во целост да се отстрани со заштитни мерки, работното време му се скратува сразмерно на штетното влијание врз неговото здравје, односно работна способност, но не пократко од 30 часа во работната недела.

Како особено тешки, напорни и штетни по здравјето се сметаат: особено тешка физичка работа, работа под зголемен атмосферски притисок, работа при зголемена бучава, работа во вода или влага, работа изложена на јонизирачки зрачења, работа во близина на висок напон, работа на висина, работа со нагризувачки материјали, балетски изведби, музичари на дувачки инструменти, играорци и оперски солисти. Одобрение за работа со скратено работно време за работите од став 6 на овој член дава органот на државната управа

надлежен за работите во областа на трудот, по претходно прибавено мислење од здравствена установа која врши дејност медицина на трудот и мислење од инспекција на трудот.

Индивидуалните подготовки на уметниците - изведувачи се сметаат во работно време и се регулираат со колективен договор на ниво на работодавач.

Работното време на работниците во сценско-уметничката, музичката, драмската дејност и во дејноста на центрите и домовите за култура е условено од траењето на претставите, пробите и подготовките за претставите, во согласност со програмата за работа на јавната установа од областа на културата.

Заради специфичноста на дејноста што ја извршуваат јавните установи од областа на културата работното време од ставовите 1 и 3 на овој член може да се распореди и на шест дена неделно, за што одлучува управниот одбор на предлог на директорот.

Работодавачот е должен планот на распоред на работното време да го планира месечно и да го објавува на огласната табла на установата.

Вработените во јавната установа областа на културата се должни да се информираат и да го почитуваат работното време.

Во установите од областа на културата установата може да одреди почеток на работното време во минимален распон од пола час (клизно работно време), водејќи сметка за спецификите на работите и работните места.

Работното време на работниците може подетално да се определи со колективен договор на ниво на работодавач.

3. Пауза во текот на работното време

Член 31

Работникот со работно време од шест и подолго од шест часа, има право на пауза во текот на работниот ден во траење од 30 минути.

Паузата од став 1 на овој член ја утврдува работодавачот и тоа по два часа работа, а најдоцна три часа пред крајот на работното време, согласно распоредот за користење на паузата по работни места од страна на работодавачот.

4. Распоред на работното време

Член 32

Годишен план за распоред на работното време носи работодавачот и истиот е должен да го објави на огласната табла на установата и да ги извести работниците по писмен или електронски пат и тоа најдоцна седум дена од денот на усвојувањето од страна на управниот одбор.

Работодавачот на јавна установа од областа на музичко-сценските дејности носи годишен распоред на работното време за проби, претстави, концерти, снимања и гостувања и истиот е должен да го објави огласната табла на установата, и да ги извести работниците по писмен или електронски пат, најдоцна еден месец пред почетокот на периодот на кој се однесува.

Годишниот план од ставовите 1 и 2 на овој член работодавачот ги доставува и до синдикалните претставници во јавната установа од областа на културата.

Член 33

Работодавачот во согласност со годишниот план за распоред на работното време од членот 31 од овој колективен договор носи месечен план за распоред на работното време и истиот го објавува на огласната табла на установата и ги известува вработените по писмен или по електронски пат, најдоцна до 20-ти во месецот, а пред почетокот на месецот на кој се однесува распоредот.

Работодавачот е должен да ги информира работниците за измените во распоредот на работното време, најдоцна 24 часа пред почетокот на работата планирана според објавениот распоред.

По исклучок од став 2 на овој член, во случај на измена на распоредот на пробите или претставите за иста вечер или за следниот ден кои настанале по 13 часот, директорот е должен за тоа да ги извести работниците на кои се однесува таа измена по пат на телефон, електронска пошта, телефакс, смс порака или на друг соодветен начин.

Работниците се должни да се информираат и да го почитуваат распоредот на работното време.

5. Прераспределба на работното време

Член 34

Работното време може да се прераспореди така да во одредени временски периоди трае подолго, а во други пократко од полното или скратеното работно време, со тоа што периодот на прераспореденото работно време не може да биде подолго од 48 часа неделно.

За прераспоредувањето на работното време одлучува работодавачот во согласност годишниот план за распоред на работното време и со месечниот план за распоред на работното време и за тоа е должен да ги извести работниците најмалку една недела пред почетокот на неговата примена.

Доколку работното време не е определно со овој колективен договор и со колективен договор на ниво на работодавач, тогаш работното време во јавните установи од областа на културата се утврдува согласно прописите за работни односи.

5.1. Работно време на балетските уметници

Член 35

Работното време на балетските уметници по правило се состои од задолжителни вежби, проби и претстави. Работното време на балетските уметници по правило се организира во еднократни претпладневни термини во најдолго траење од пет часа.

Во текот на секој час работа на работникот му следува пауза од 10 минути, односно 15 минути ако се работи за проба на ансамбл.

Во работното време на балетските уметници се смета и времето за подготовка на претставата (шминкање, облекување, загревање и костимски проби).

Претставите и подготовките за истите кои траат повеќе од 5 часа се сметаат како два термини.

Во деновите кога немаат претстави на балетските уметници им се обезбедува одмор помеѓу претпладневните и попладневните проби од траење од 4 часа.

Работното време на балетските уметници кои настапуваат во вечерна претстава во текот на претпладнето трае најмногу 4 часа.

Надминувањето на дневната саатница определена со став 1 на овој член се смета за остварување на 2 термина. Во ваков случај, еден термин не смее да надминува работа од 3 часа.

За редовна работа може да се планираат најмногу 26 термини во еден месец.

Во случај на 7 последователни работни дена, на работникот му следува слободен ден.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

5.2. Работно време на театарските уметници

Член 36

Распоредот на работното време на театарските уметници се утврдува со оглед на траењето на претставите, пробите и припремите во склад со репертоарот на театарот.

Во работно време на театарските уметници се сметаат и припремите за права и претстава (облекувања, шминкање, тонска и светлосна проба, повторување на текст)

Театарските уметници се должни согласно работното место на кое се распоредени да учествуваат во активностите на сите уметнички целини на театарот.

Обврската на учество од ставот 2 на овој член се однесува на претстави, свечени изведби, концерти, рекламни приредби, разни програми и слично, кои ги организира установата во рамки на редовното работно време.

Театарските проби траат најмногу 4 часа, освен генералните проби кои траат колку и претставата. Со исклучок, генералната проба може да се продолжи најмногу за еден час.

Во деновите кога нема вечерна претстава, пробата во претпладневните часови може да се продолжи за најмногу два часа.

Кога се организираат две проби дневно, или проба и претстава, растојанието меѓу истите мора да изнесува најмалку 4 часа.

Во текот на пробата, драмскиот уметник има право на пауза во траење од 20 минути, а во случај на став 5 од овој член има право на две паузи од траење по 20 минути.

Паузите на генералните проби и претставите се одредуваат според текот на претставата.

Подготовката на драмските уметници подразбира совладување на улогата и таа можат да се обавува во театарот или надвор од него. Индивидуалните проби влегуваат во работното време до 40 часа неделно.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

5.3. Работно време на оркестри, хорови и солисти

Член 37

Работното време на оперскиот оркестар се состои од индивидуални подготовки, проби и концерти.

Месечно за редовна работа може да се планираат најмногу 24 термини.

Пробите на оркестарските уметници во музичко-сценските установи се организираат во претпладневни или попладневни термини, во траење од два и три и половина часови.

Во текот на двочасовните термини за проба по групина инструменти оркестарските уметници имаат право на една пауза во траење од 15 минути.

Во текот на триполовиначасовните термини за проба оркестарските уметници имаат право на две паузи во траење од 30 минути и 15 минути.

Кога во распоредот на работното време оркестарските уметници имаат две проби во текот на еден ден, се работи за работа во два термини од кои едниот трае три и половина часа, а другиот два часа. Растојанието меѓу завршетокот на едниот термин и почетокот на вториот термин не може да биде помало од четири часа.

Генералните проби траат колку и претставата или можат да се продолжат за половина час од истата. Паузите на генералните проби и претставите се одредуваат според текот на претставата.

Остатокот од работното време до исполнување на 40 часа неделно е индивидуална подготовка.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

Член 38

Работното време на симфонискиот оркестар се состои од индивидуални подготовки, проби и концерти.

Месечно за редовна работа може да се планираат најмногу 24 термини.

Пробите на оркестарските уметници во музичките установи се организираат во претпладневни или попладневни термини, во траење од два и три и половина часа.

Во текот на два часовните термини за проба по групи на инструменти оркестарските уметници имаат право на една пауза во траење од 30 минути.

Во текот на три и пол часовните термини за проба оркестарските уметници имаат право на две паузи во траење од 30 минути и 15 минути.

Кога во распоредот на работното време оркестарските уметници имаат две проби во текот на еден ден, се работи за работа во два термини. Растојанието меѓу завршетокот на едниот термин и почетокот на вториот термин не може да биде помало од 4 часа.

Генералните проби траат колку и претставата или можат да се продолжат за половина час од истата. Паузите на генералните проби и претставите се одредуваат според текот на претставата.

Остатокот од работното време до исполнување на 40 часа неделно е индивидуална подготовка.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

Член 39

Музичките проби на хорот по правило се организираат во претпладневниот термин, со максимално траење до три часа.

Во работното време на оперскиот хор се сметаат припремите за претстава или проба (облекување, шминкање, распејување).

Месечно за редовна работа може да се планираат најмногу 24 термини.

Членовите на хорот на хорската музичка проба имаат право на 20 минути пауза по првиот час и 15 минути по наредните 40 минути работа (60+20+40+15+45).

Во рамките на еднократен четири часовен термин на режиска проба со музичка придружба, членовите на хорот имаат право на 2 паузи од 30 минути.

Во тричасовен термин за режиска проба, времето и паузите се распоредени како на музичката проба, а во договор со режисерот, времето од 3 часа може да се подели на 75 + 35 пауза + 70.

Кога во распоредот на работното време уметниците имаат организирани две проби во текот на еден ден, се работи за работа во два термини од кои едниот трае три часа, а другиот два часа односно 3+2 или 2+3.

На оркестарско-режисерската и на генералната проба паузите на хорот се совпаѓаат со паузите на оркестарот.

Остатокот од работното време до исполнување на 40 часа неделно е индивидуална подготовка.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

Член 40

Оперските солисти имаат проби со корепетитори во траење најмногу од 4 часа.

Оперските солисти на пробите од став еден на овој член имаат право на пауза од 15 минути по секои 45 минути работа.

На уметникот му следуваат најмалку 12 часа одмор по завршување на претстава.

Член 41

Корепетиторите на операта и балетот работат индивидуални вежби со солистите, ансамблите и режиски проби.

Работното време на корепетиторите е 40 часа неделно од кои 20 часа се индивидуални припреми.

При двократна работа, термините на корепетиторот се максимум 3 часа со 2 часа, односно 3+2.

Во еден четири часовен термин на корепетиторот мора да му се обезбеди пауза во траење од 15 минути, по секои 45 минути работа за оперски солисти, а при работа со балет паузите се во склад со паузите на балетскиот ансамбл.

Работното време на корепетиторите на фолклорните ансамбли со национален статус е еднакво со работното време на фолклорните уметници.

5.4. Распоред на работното време на фолклорни уметници

Член 42

Работното време на фолклорните уметници по правило се организира во еднократни претпладневни термини во најдолго траење од 5 часа.

Во исклучителни случаи, кога е нужно заради потребите на програмата можат да се организираат две проби, односно проба и претстава или две претстави дневно.

Кога се организираат две проби или проба и претстава дневно, пробата може да трае најмногу 3 часа.

Помеѓу пробата и претставата или две проби по правило мора да изминат најмалку 4 часа.

Работното време на фолклорните уметници се состои од кондициски вежби, вокално – технички вежби, вокални вежби, танцувачки вежби, проби на оркестарот, проби со оркестарот, претстави и индивидуални подготовки.

Индивидуалните подготовки по правило траат 15 часа неделно.

Во работното време на фолклорните уметници се сметаат и подготовките за претстава (облекување, шминкање, загревање) вокално-техничка проба и сценска проба (тонска и режиска).

Фолклорните уметници имаат право на пауза од 10 минути после секои 50 минути работа.

Во работните денови кога се организираат две проби, проба и претстава или две претстави, работното време се рачуна како два термини.

5.5. Работно време на работници од библиотечна, музејската, кинотечна, галериската и дејноста на заштита на културното наследство

Член 43

Работното време на музејските, кинотечните, галериските и библиотечните работници кои учествуваат во вечерна изложба, како и при реализација на проекти кои се одвиваат на терен се утврдува со колективен договор на ниво на работодавач.

Работното време на хемичарите-конзерватори, хемиските техничари, препараторите и конзерваторите во периодот кога работат со опасни, нагризувачки и штетни по здравјето хемиски супстанци согласно одобрениот конзерваторски проект трае најмногу пет часа.

Во случај на став два од овој член, работниците имаат право на две паузи од траење по 20 минути.

5.6. Работно време на технички персонал

Член 44

Работното време на помошно-техничките лица се утврдува со колективен договор на ниво на работодавач.

6. Одмори и отсуства

Член 45

Работникот има право на одмор во текот на дневната работа и право на дневен, неделен и годишен одмор во согласност со закон, овој колективен договор и друг општ акт на работодавачот.

6.1. Годишен одмор

Член 46

Траењето на годишниот одмор на работникот го одредува работодавачот со решение, на основа на критериумите утврдени со закон, колективен договор и општ акт на установата.

Работникот има право на годишен одмор во една календарска година од најмалку 20 работни денови. Ако во календарската година во која засновал работен однос, нема право на цел годишен одмор, работникот има право на два работни дена годишен одмор за секој месец поминат на работа.

Траењето на годишниот одмор, во рамките на став 1 на овој член, се определува врз основа на:

- времето поминато во работен однос;
- сложеноста на работите на работното место;
- условите за работа;
- возраста и здравствената состојба на работникот.

Член 47

На работниците по основ на времето поминато во работен однос (работен стаж) годишниот одмор се зголемува:

- од 6-10 години, се зголемува за 1 работни дена;
- од 11-20 години, се зголемува за 2 работни дена;
- над 20 години, се зголемува за 3 работни дена.

Член 48

На работниците по основ групата на сложеноста на работите на работното место утврдена во овој колективен договор, годишниот одмор се зголемува:

- На вработените носители на дејноста од групите А01-А05, Б, В, Г01-02, Д01-02 и административните службеници од групите Б01-Б04, В01 за 3 дена
- На вработените носители на дејноста од групите А06, Г03, Д03, Ѓ01 и административни службеници од групите В02-В04 за 2 дена

На вработените од помошно технички персонал и административни службеници од групите Г01-Г04 за 1 ден.

- за работа службено помината на терен повеќе од 60 дена за 3 работни дена;
- за работа службено помината на терен повеќе од 30 дена за 2 работни дена.

Член 49

На работниците по основ на условите за работа на работното место, годишниот одмор се зголемува:

- работа со зголемен псхички и физички напор или во посебни работни услови (работа со хемикалии, исложеност на јонизирачки зрачења) – 3 дена.

Член 50

На работниците по основ на возраста и здравствената состојба на работникот годишниот одмор се зголемува за три работни дена за:

- работник-жена над 57 години возраст и работник-маж над 59 години возраст;
- работник - инвалид;
- работник со најмалку 60% телесно оштетување;
- работник кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток.

Член 51

За установите од областа на културата каде што работниците, односно носителите на дејност, административните службеници и помошно-техничките лица, користат колективен годишен одмор согласно колективен договор на ниво на работодавач, распоредот за користење на годишниот одмор се уредува со акт на работодавачот.

Времетраењето на колективниот одмор не може да биде помал од максималното траење на годишниот одмор според Законот за работни односи.

Член 52

Планот за користење на годишниот одмор работодавачот го објавува на огласна табла на установата и со писмено или електронско известување и тоа најмалку 30 дена пред користење на годишниот одмор на работниците.

Секој работник во рок од 15 дена од известувањето за планот од ставот 1 на овој член може да побара промена на распоредот за користење на

годишниот одмор, со исклучок на работниците кои користат колективен годишен одмор согласно колективен договор на ниво на работодавач.

Барањето од став 2 на овој член се одобрува од страна на работодавачот доколку нема пречки за функционирање на јавната установа од областа на културата.

За користење на боледување и други оправдани отсуства за време на годишниот одмор, работникот го известува директорот во рок од 48 часа, доколку за тоа постојат објективни можности.

6.2. Платено отсуство

Член 53

Работникот има право на отсуство од работа со надомест на плата вкупно до седум работни дена, по сите основи, во текот на календарската година во следниве случаи:

- за склучување на брак - 5 дена (пет);
- за склучување на брак на деца - 3 дена (три);
- за раѓање или посвојување на дете - 3 дена (три);
- за смрт на сопружник или дете - 5 дена (пет);
- за смрт на родител, брат, сестра - 4 дена (четири);
- за смрт на родител на сопружник - 2 дена (два);
- за смрт на дедо или баба - 2 дена (два);
- за полагање испити за дошколување и оспособување за потребите на работодавачот - 5 дена (пет);
- за полагање испити за сопствени потреби - 3 дена(три);
- за селидба на семејство од едно во друго место- 3 дена (три);
- за елементарни непогоди во случај на поголема материјална штета во домот на живеење - 5 дена (пет);
- за селидба на семејството во исто место - 2 ден (два);
-за упис на ученик на работникот во средно училиште надвор од местото на живеење - 1 ден (еден);
- за доброволно дарување на крв – 2 дена (два);
- за прв училишен ден на прваче - 1 ден (еден) и
- за развод на брак - 2 дена (два);

Платеното отсуство од работа по основите утврдени во став 1 на овој член не може да се користи повеќе од седум работни дена во текот на една календарска година.

Платеното отсуство од работа по основите од став 1 на овој член може да се одобри повеќе пати, со тоа што времето поминато на отсуство преку седум дена во текот на една календарска година по писмено барање на работникот се смета во годишен одмор, освен ако е одобрено поради смрт на сопружник, дете, родител, брат или сестра.

Одлука за платено отсуство од став 1 и 2 од овој член носи работодавачот или од него овластен работник, врз основа на претходно барање или писмено известување од страна на работникот.

Работникот има право на платено отсуство до три месеци за изработка на магистерска работа, односно до 6 месеци за изработка на докторска дисертација.

За докторски студии и изработка на докторска дисертација на универзитет надвор од Република Македонија работникот има право на платено отсуство до три години.

Работникот има право на платено отсуство до шест месеци за уметничко или стручно доусовршување.

Платеното отсуство од ставовите 5 и 6 на овој член му следува на работникот само доколку е во согласност со потребите на работодавачот и за тоа има согласност на управниот одбор на јавната установа од областа на културата. Во таков случај, вработениот има обврска да остане во работен однос кај работодавачот во наредните три години.

Работникот има право на платено отсуство до 30 работни дена за уметничко гостување во други институции од културата во земјата или во странство.

6.3. Неплатено отсуство

Член 54

Работникот може да користи отсуство од работа без надомест на плата, најдолго до три месеци во календарската година, особено во следниве случаи:

- нега на член на семејство, која не е медицински индицирана;
- за изградба или поправка на куќа или стан;
- за лекување на своја сметка;
- за учество на културни и спортски приредби;
- за учество на конгреси и конференции кои не се за потребите на работодавачот;
- за стручно усовршување по лично барање на работникот;
- други случаи кои се однесуваат за неодложни и итни работи.

Барањето за отсуство од работа без надомест од став 1 на овој член, работникот го поднесува најмалку 15 дена пред времето што се бара за користење.

Работникот не може да користи отсуство од работа за работа во странство, освен во случаи утврдени со закон.

Одлука по барањето за користење неплатено отсуство донесува работодавачот или од него овластен работник.

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

7. Безбедност и здравје при работа

Член 55

На работникот му се обезбедува безбедност и здравје при работа, во согласност со пропишаните мерки и нормативи за безбедност и здравје при работа утврдени со прописите за безбедност и здравје при работа.

Член 56

Работникот има право да одбие да работи ако не му се обезбедени услови за работа согласно со закон, овој договор и колективен договор на ниво на работодавач.

Работникот има право да одбие извршување на работа доколку:

- претходно не е информиран за сите можни опасности и штетни влијанија;
- работодавачот не го обезбеди пропишаниот здравствен преглед;
- е изложен на непосредна опасност по здравјето или по животот;
- кога не се спроведени безбедносните мерки.

Доколку работодавачот не ја отстрани опасноста или не постапува во согласност со мислењето на овластената здравствена установа, работникот

може да побара интервенција од надлежниот инспектор за труд и да го извести претставникот.

Член 57

Работодавачот е должен да обезбеди медицински преглед на работникот согласно со закон и согласно колективен договор на ниво на работодавач, а средствата ги обезбедува работодавачот.

Работодавачот мора да обезбеди здравствени прегледи за работниците најмалку на секои 12 месеца.

Здравствените прегледи треба да се согласно со стандарден минимум кој е задолжителен за сите систематски и периодични прегледи.

Во зависност од проценката на ризикот на работното место и карактеристиките на дефинираните професионални штетни влијанија и опасности покрај стандардниот минимум да се вршат и дополнителни прегледи.

Член 58

Во спроведување на мерките за безбедност и здравје при работа, претставникот на синдикатот има право и обврска да учествува и да даде мислење во:

- планирање на унапредувањето на условите на работа, воведување нова технологија во работниот процес;
- да биде информиран за сите промени од влијание за безбедноста и здравјето на работникот;
- да се грижи за примената на прописите и спроведување на мерките за безбедност и здравје при работа;
- да го информира и бара интервенција од инспекцискиот орган кога ќе оцени дека се загрозени здравјето и животот на работникот, ако установата тоа го пропушти или одбива тоа да го направи;
- да поднесе приговор на наодот на инспекцискиот орган и
- во други случаи утврдени со колективен договор на ниво на работодавач.

Член 59

Работодавачот е должен да ги утврди и обезбеди мерките и средствата за безбедност и здравје на работниците при работа согласно закон или други прописи.

Работодавачот е должен на работниците, во согласност со Законот за работни односи, овој колективен договор и општите акти за безбедност и здравје при работа да им обезбеди користење на соодветни средства и опрема за лична заштита при работа.

За мерките и средствата од став 1 на овој член задолжително е информиран претставникот на синдикатот.

IV. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Член 60

Предлогот за донесување на одлука за надомест на штета предизвикана од работникот го утврдува комисија од тројца работници именувани од работодавачот.

Член 61

Против одлуката за надомест на штетата, од член 60 од овој колективен договор, работникот има право на приговор до управниот одбор на работодавачот во рок од осум дена од доставувањето на одлуката.

Член 62

Управниот одбор може поради оправдани причини да го ослободи работникот од плаќање надомест на штетата во целост или делумно во следните случаи:

- ако штетата ја сторил да го заштити сопствениот живот и животот на други работници,
- ако штетата ја сторил да го заштити имотот на јавната установа од областа на културата,
- ако штетата ја сторил и покрај тоа што презел се до неа да не дојде или штетата да се намали.
- ако штетата ја сторил ненамерно, а при тоа не биле обезбедени соодветни услови за работа од страна на јавната установа од областа на културата согласно закон.

V. ПЛАТА, ДОДАТОЦИ НА ПЛАТА И НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА

Член 63

Работникот има право на плата, согласно закон, овој колективен договор и акт за вработување.

Платата на работникот се пресметува најмалку еднаш месечно, а се исплатува за претходниот месец во пааричен износ, а најдоцна до 10-ти во тековниот месец.

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

На синдикалниот претставник, работодавачот е должен да му овозможува увид во документацијата на пресметка на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и данокот на личен доход.

Член 64

Бруто платата на работникот се состои од основна бруто плата дел од плата за работна успешност и додатоци на плата.

Член 65

Основната бруто плата на работникот за полно работно време се утврдува така што износот на минималната бруто плата во Република Северна Македонија објавена согласно закон се множи со коефициентот на сложеност на групата односно подгрупата на која припаѓа работното место на кое е распореден работникот согласно овој колективен договор**.**

1. Основна плата

Член 66

Коефициентот на сложеност на работите се определува во зависност од сложеноста и обемот на работите на работното место и потребните знаења и вештини.

Сложеноста на работите за одредено работно место се утврдува во групи и подгрупи со следните коефициенти:

НОСИТЕЛИ НА ДЕЈНОСТ

Категорија А	**Уметници**	
Шифра	**работно место**	**коефициент**
КУЛ 03 04 А01		
КУЛ 03 04 А01 001	балетски играч првенец	3.265
КУЛ 03 04 А01 002	актер првенец	3.265
КУЛ 03 04 А01 003	оперски солист првенец	3.265
КУЛ 03 04 А01 004	диригент	3.265
КУЛ 03 04 А01 005	друг уметник првенец	3.265
КУЛ 03 04 А02		
КУЛ 03 04 А02 001	концерт мајстор	2.983
КУЛ 03 04 А03		
КУЛ 03 04 А03 001	истакнат оперски солист	2.717
КУЛ 03 04 А03 002	истакнат балетски играч солист	2.717
КУЛ 03 04 А03 003	актер прва група	2.717
КУЛ 03 04 А03 004	дувач прва група – труба	2.717
КУЛ 03 04 А03 005	дувач прва група –хорна	2.717
КУЛ 03 04 А03 006	дувач прва група – тромбон	2.717
КУЛ 03 04 А03 007	дувач прва група –фагот	2.717
КУЛ 03 04 А03 008	дувач прва група –флејта	2.717
КУЛ 03 04 А03 009	дувач прва група –кларинет	2.717
КУЛ 03 04 А03 010	дувач прва група – обоа	2.717
КУЛ 03 04 А03 011	водач на група гудачи - втора виолина	2.717
КУЛ 03 04 А03 012	водач на група гудачи - виола	2.717
КУЛ 03 04 А03 013	водач на група гудачи - виолончело	2.717
КУЛ 03 04 А03 014	водач на група гудачи - контрабас	2.717
КУЛ 03 04 А03 015	заменик концерт мајстор	2.717
КУЛ 03 04 А03 016	харфист	2.717
КУЛ 03 04 А03 017	тимпанист	2.717
КУЛ 03 04 А03 018	првенец играч /пејач во установа од областа на фолклорната дејност	2.717
КУЛ 03 04 А03 019	музички инструменталист првенец во установа од областа на фолклорната дејност	2.717
КУЛ 03 04 А03 020	друг уметник прва група	2.717
КУЛ 03 04 А04		
КУЛ 03 04 А04 001	оперски солист носител на средни улоги	2.492
КУЛ 03 04 А04 002	балетски солист носител на средни улоги	2.492
КУЛ 03 04 А04 003	актер втора група	2.492

КУЛ 03 04 А04 004	трет дувач -труба	2.492
КУЛ 03 04 А04 005	трет дувач –хорна	2.492
КУЛ 03 04 А04 006	трет дувач -бас кларинет	2.492
КУЛ 03 04 А04 007	трет дувач - Ц кларинет	2.492
КУЛ 03 04 А04 008	трет дувач -трета обоа со англиски рог	2.492
КУЛ 03 04 А04 009	трет дувач - трета флејта со пиколо	2.492
КУЛ 03 04 А04 010	трет дувач-фагот со контрафагот	2.492
КУЛ 03 04 А04 011	тубист	2.492
КУЛ 03 04 А04 012	инструменталист на ударни инструменти	2.492
КУЛ 03 04 А04 013	заменик водач на група гудачки инструменти - втора виолина	2.492
КУЛ 03 04 А04 014	заменик водач на група гудачки инструменти - виола	2.492
КУЛ 03 04 А04 015	заменик водач на група гудачки инструменти – виолончело	2.492
КУЛ 03 04 А04 016	заменик водач на група гудачки инструменти – контрабас	2.492
КУЛ 03 04 А04 017	истакнат играч од прв ред солист во установа од областа на фолклорната дејност	2.492
КУЛ 03 04 А04 018	истакнат пејач од прв ред солист во установа од областа на фолклорната дејност	2.492
КУЛ 03 04 А04 019	музичар инструменталист од прв ред - солист во установа од областа на фолклорната дејност	2.492
КУЛ 03 04 А04 020	корепетитор во опера/балет	2.492
КУЛ 03 04 А04 021	хор мајстор	2.492
КУЛ 03 04 А04 022	педагог репетитор	2.492
КУЛ 03 04 А04 023	друг уметник втора група	2.492
КУЛ 03 04 А05		
КУЛ 03 04 А05 001	оперски солист носител на епизодни улоги	2.264
КУЛ 03 04 А05 002	балетски играч носител на епизодни улоги	2.264
КУЛ 03 04 А05 003	втор дувач – обоа	2.264
КУЛ 03 04 А05 004	втор дувач – флејта	2.264
КУЛ 03 04 А05 005	втор дувач –фагот	2.264
КУЛ 03 04 А05 006	втор дувач –кларинет	2.264
КУЛ 03 04 А05 007	прва виолина тути	2.264
КУЛ 03 04 А05 008	постар играч солист во установа од областа на фолклорната дејност	2.264
КУЛ 03 04 А05 009	постар пејач солист во установа од областа на фолклорната дејност	2.264
КУЛ 03 04 А05 010	постар музичар - инструменталист - член на оркестарот установа од областа на фолклорната дејност	2.264

КУЛ 03 04 А05 011	актер трета група	2.264
КУЛ 03 04 А05 012	асистент хор мајстор	2.264
КУЛ 03 04 А05 013	друг уметник трета група	2.264
КУЛ 03 04 А06		
КУЛ 03 04 А06 001	актер четврта група	2.090
КУЛ 03 04 А06 002	тути гудач (втора виолина, виола, виолончело и контрабас)	2.090
КУЛ 03 04 А06 003	член на хор – хорист	2.090
КУЛ 03 04 А06 004	член на балетски ансамбл (балерина, балетан)	2.090
КУЛ 03 04 А06 005	играч во установа од областа на фолклорната дејност	2.090
КУЛ 03 04 А06 006	пејач во установа од областа на фолклорната дејност	2.090
КУЛ 03 04 А06 007	музичар инструменталист во установа од областа на фолклорната дејност	2.090
КУЛ 03 04 А06 008	друг уметник четврта група	2.090
КАТЕГОРИЈА Б	**Уметнички соработници за подготвување на музичко сценски дела**	
КУЛ 03 04 Б01		
КУЛ 03 04 Б01 001	драматург	2.400
КУЛ 03 04 Б01 002	режисер	2.400
КУЛ 03 04 Б01 003	костимограф	2.400
КУЛ 03 04 Б01 004	сценограф	2.400
КУЛ 03 04 Б01 005	куклар	2.400
КУЛ 03 04 Б01 006	академски вајар	2.400
КУЛ 03 04 Б01 007	сликар	2.400
КУЛ 03 04 Б01 008	композитор	2.400
КУЛ 03 04 Б01 009	кореограф	2.400
КУЛ 03 04 Б01 010	друг уметнички соработник (испициент, продуцент)	2.400
КУЛ 03 04 Б02		
КУЛ 03 04 Б02 001	драматург – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 002	режисер - асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 003	костимограф - асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 004	сценограф – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 005	куклар – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 006	академски вајар – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 007	сликар – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 008	композитор – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 009	испицент – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 010	кореограф – асистент	2.216
КУЛ 03 04 Б02 011	друг уметнички соработник - асистент	2.216
КАТЕГОРИЈА В	**Стручни сценски работници**	
КУЛ 03 04 В01		
КУЛ 03 04 В01 001	раководител на сцена	2.236

КУЛ 03 04 В02		
КУЛ 03 04 В02 001	стручен сценски работник – инженер	2.150
КУЛ 03 04 В02 002	друг стручен сценски работник	2.150
КАТЕГОРИЈА Г	**Стручни соработници во дејности од областа на културата**	
КУЛ 03 04 Г01		
КУЛ 03 04 Г01 001	уметнички раководител	2.567
КУЛ 03 04 Г01 002	програмски раководител	2.567
КУЛ 03 04 Г01 003	друг раководител	2.567
КУЛ 03 04 Г02		
КУЛ 03 04 Г02 001	стручен соработник за сценско музичка дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 002	стручен соработник за литературна дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 003	стручен соработник за драмска дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 004	стручен соработник за издавачка дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 005	стручен соработник за визуелни уметности, дизајн и архитектура	1.983
КУЛ 03 04 Г02 006	стручен соработник за фолклорна и сценско уметничка дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 007	стручен соработник за филмска дејност	1.983
КУЛ 03 04 Г02 008	стручен соработник за меѓународна соработка	1.983
КУЛ 03 04 Г02 009	стручен соработник за музичка архива	1.983
КУЛ 03 04 Г02 010	стручен соработник во зоолошка градина – ветеринарен лекар	1.983
КУЛ 03 04 Г02 011	стручен соработник во зоолошка градина – биолог	1.983
КУЛ 03 04 Г02 012	друг стручен соработник во културата	1.983
КУЛ 03 04 Г02		
КУЛ 03 04 Г03 001	соработник за сценско-музичка дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 002	соработник за литературна дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 003	соработник за драмска дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 004	соработник за издавачка дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 005	соработник за визуелни уметности, дизајн и архитектура	1.689
КУЛ 03 04 Г03 006	соработник за фолклорна и сценско-уметничка дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 007	соработник за филмска дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 008	соработник за меѓународна соработка	1.689
КУЛ 03 04 Г03 009	соработник за музичка архива	1.689

КУЛ 03 04 Г03 010	суфлер	1.689
КУЛ 03 04 Г03 011	тренер за кондициони вежби во установа од областа на фолклорната дејност	1.689
КУЛ 03 04 Г03 012	координатор на депо/ракувач во депо	1.689
КУЛ 03 04 Г03 013	самостоен зоонеговател	1.689
КУЛ 03 04 Г03 014	ветеринарен техничар	1.689
КУЛ 03 04 Г03 015	друг соработник во културата	1.689
КАТЕГОРИЈА Д	**Стручни соработници во заштитата на културното наследство**	
КУЛ 03 04 Д01		
КУЛ 03 04 Д01 001	библиотекар советник	2.584
КУЛ 03 04 Д01 002	кустос советник	2.584
КУЛ 03 04 Д01 003	конзерватор советник	2.584
КУЛ 03 04 Д01 004	документатор советник	2.584
КУЛ 03 04 Д01 005	раководител на внатрешно-организациона единица - сектор во библиотека/музеј/конзерваторски центар/кинотека	2.584
КУЛ 03 04 Д01 006	раководител на внатрешно-организациона единица - одделение во библиотека/музеј/конзерваторски центар/кинотека	2.584
КУЛ 03 04 Д01 007	филмолог советник	2.584
КУЛ 03 04 Д01 008	друг советник во заштитата на културно наследство	2.584
КУЛ 03 04 Д02		
КУЛ 03 04 Д02 001	виш библиотекар	2.376
КУЛ 03 04 Д02 002	виш кустос	2.376
КУЛ 03 04 Д02 003	виш конзерватор	2.376
КУЛ 03 04 Д02 004	виш документатор	2.376
КУЛ 03 04 Д02 005	виш филмолог	2.376
КУЛ 03 04 Д02 006	друг виш стручен соработник во заштитата на културно наследство	2.376
КУЛ 03 04 Д03		
КУЛ 03 04 Д03 001	библиотекар	1.991
КУЛ 03 04 Д03 002	кустос	1.991
КУЛ 03 04 Д03 003	конзерватор	1.991
КУЛ 03 04 Д03 004	документатор	1.991
КУЛ 03 04 Д03 005	филмолог	1.991
КУЛ 03 04 Д03 006	едукатор	1.991
КУЛ 03 04 Д03 007	водич	1.991
КУЛ 03 04 Д03 008	друг стручен соработник во заштитата на културно наследство	1.991
КАТЕГОРИЈА Ѓ	**Соработници во заштитата на културното наследство**	

КУЛ 03 04 Ѓ01		
КУЛ 03 04 Ѓ01 001	виш лаборант	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 002	виш конзерватор техничар	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 003	виш документатор техничар	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 004	самостоен препаратор	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 005	самостоен библиотекарски помошник	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 006	виш филмски техничар	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ01 007	друг виш соработник во заштитата на културното наследство	1.730
КУЛ 03 04 Ѓ02		
КУЛ 03 04 Ѓ02 001	лаборант	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 002	конзерватор техничар	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 003	документатор техничар	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 004	препаратор	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 005	библиотекарски помошник	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 006	филмски техничар	1.543
КУЛ 03 04 Ѓ02 007	друг соработник во заштитата на културното наследство	1.543

ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

КАТЕГОРИЈА А	Одржување на опрема	
Шифра	**Работно место**	**коефициент**
КУЛ 04 01 А01		
КУЛ 04 01 А01 001	електричар	1.490
КУЛ 04 01 А01 002	електроничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 003	машински техничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 004	градежен техничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 005	хортикултурен техничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 006	ветеринарен техничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 007	музејски техничар	1.490
КУЛ 04 01 А01 008	осветлител	1.490
КУЛ 04 01 А01 009	ракувач на депо	1.490
КУЛ 04 01 А01 010	кинооператор	1.490
КУЛ 04 01 А02		
КУЛ 04 01 А02 001	одговорен столар	1.620
КУЛ 04 01 А02 002	одговорен бравар	1.620
КУЛ 04 01 А02 003	одговорен водоинсталатер	1.620
КУЛ 04 01 А02 004	одговорен дрводелец	1.620
КУЛ 04 01 А02 005	одговорен тапетар	1.620
КУЛ 04 01 А02 006	одговорен декоратер	1.620
КУЛ 04 01 А02 007	друг одговорен сценски работник	1.620
КУЛ 04 01 А03		
КУЛ 04 01 А03 001	столар	1.536
КУЛ 04 01 А03 002	бравар	1.536
КУЛ 04 01 А03 003	водоинсталатер	1.536
КУЛ 04 01 А03 004	дрводелец	1.536
КУЛ 04 01 А03 005	тапетар	1.536
КУЛ 04 01 А03 006	декоратер	1.536

КУЛ 04 01 А03 007	друг сценски работник	1.536
КАТЕГОРИЈА Б	**Одржување на објекти**	
КУЛ 04 01 Б01		
КУЛ 04 01 Б01 001	гардеробер	1.316
КУЛ 04 01 Б01 002	билетопродавач	1.316
КУЛ 04 01 Б01 003	продавач	1.316
КУЛ 04 01 Б01 004	друг работник за прием на посетители	1.316
КУЛ 04 01 Б02		
КУЛ 04 01 Б02 001	хаусмајстор	1.436
КУЛ 04 01 Б02 002	портир	1.436
КУЛ 04 01 Б02 003	домаќин	1.436
КУЛ 04 01 Б02 004	магационер	1.436
КУЛ 04 01 Б02 005	друг работник за одржување на објектите	1.436
КУЛ 04 01 Б03		
КУЛ 04 01 Б03 001	хигиеничар	1.154
КУЛ 04 01 Б03 002	парно ложач	1.154
КУЛ 04 01 Б03 003	друг НКВ работник за оддржување на објектите	1.154
КАТЕГОРИЈА А	**Обезбедување**	
КУЛ 04 02 А01		
КУЛ 04 02 А01 001	работник за обезбедување	1.444
КУЛ 04 02 А01 002	командир на единица за противпожарна заштита	1.444
КУЛ 04 02 А02		
КУЛ 04 02 А02 001	помошен работник за обезбедување	1.290
КАТЕГОРИЈА А	**превоз на лица и опрема**	
КУЛ 04 03 А01 001	возач	1.350
КУЛ 04 03 А01 002	друг работник за превоз	1.350
КАТЕГОРИЈА А	**Работници на сценско визуелни ефекти на сцена**	
КУЛ 04 05 А01		
КУЛ 04 05 А01 001	техничар за светло	1.786
КУЛ 04 05 А01 002	светло мајстор	1.786
КУЛ 04 05 А01 003	техничар за тон	1.786
КУЛ 04 05 А01 004	тон мајстор	1.786
КУЛ 04 05 А01 005	тон оператор	1.786
КУЛ 04 05 А01 006	сликар и ликовен техничар	1.786
КУЛ 04 05 А01 007	пиротехничар	1.786
КУЛ 04 05 А01 008	копист на експонати	1.786
КУЛ 04 05 А01 009	друг работник на сценско визуелни ефекти	1.786
КАТЕГОРИЈА Б	**Работници за создавање и одржување на реквизита и фундуси на сценско уметнички установи и за подготовка н изведувачи**	
КУЛ 04 05 Б01		

КУЛ 04 05 Б01 001	шапкар	1.624
КУЛ 04 05 Б01 002	кројач	1.624
КУЛ 04 05 Б01 003	шивач	1.624
КУЛ 04 05 Б01 004	фризер	1.624
КУЛ 04 05 Б01 005	маскер	1.624
КУЛ 04 05 Б01 006	шминкер	1.624
КУЛ 04 05 Б01 007	перикер	1.624
КУЛ 04 05 Б01 008	реквизитер	1.624
КУЛ 04 05 Б01 009	друг работник за реквизита и фундуси	1.624
КАТЕГОРИЈА В	**Општи работници**	
КУЛ 04 05 В01		
КУЛ 04 05 В01 001	зоонеговател	1.410
КУЛ 04 05 В01 002	перач	1.410
КУЛ 04 05 В01 003	пеглач	1.410
КУЛ 04 05 В01 004	гардеробер	1.410
КУЛ 04 05 В01 005	книговезец	1.410
КУЛ 04 05 В01 006	чевлар	1.410
КУЛ 04 05 В01 007	чевлар – шивач	1.410
КУЛ 04 05 В01 008	друг општ работник	1.410
КУЛ 04 05 В01 009	бутафорист	1.410

АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

КАТЕГОРИЈА Б02	**Раководен II ниво**	
Шифра	**Работно место**	**коефициент**
КУЛ 01 02 Б02		
КУЛ 01 02 Б02 001	раководител на сектор за административни, општи и правни работи	2.316
КУЛ 01 02 Б02 002	раководител на сектор за материјално финансиски работи и сметководство	2.316
КУЛ 01 02 Б02 003	раководител на сектор за ИТ системи и поддршка	2.316
КУЛ 01 02 Б02 004	раководител на сектор сценска техника и заеднички служби	2.316
КУЛ 01 02 Б02 005	раководител на сектор опера/балет	2.316
КУЛ 01 02 Б02 006	раководител на сектор за маркетинг и односи јавност	2.316
КАТЕГОРИЈА Б03	**Раководен III ниво**	
КУЛ 01 02 Б03		
КУЛ 01 02 Б03 001	помошник раководител на сектор за административни, општи и правни работи	2.213
КУЛ 01 02 Б03 002	помошник раководител на сектор за материјално - финансиски работи и сметководство	2.213
КУЛ 01 02 Б03 003	помошник раководител на сектор за ИТ системи и поддршка	2.213

КУЛ 01 02 Б03 004	помошник раководител на сектор сценска техника и заеднички служби	2.213
КУЛ 01 02 Б03 005	помошник раководител на сектор опера/балет	2.213
КУЛ 01 02 Б03 006	помошник раководител на сектор за маркетинг и односи јавност	2.213
КАТЕГОРИЈА Б04	**Раководен IV ниво**	
КУЛ 01 02 Б04		
КУЛ 01 02 Б04 001	раководител на одделение за административни, општи и правни работи	2.145
КУЛ 01 02 Б04 002	раководител на одделение за сметководство	2.145
КУЛ 01 02 Б04 003	раководител на одделение за материјално-финансиско работење	2.145
КУЛ 01 02 Б04 004	раководител на одделение за ИТ системи и поддршка	2.145
КУЛ 01 02 Б04 005	раководител на одделение за човечки ресурси	2.145
КУЛ 01 02 Б04 006	раководител на одделение за маркетинг и односи јавност	2.145
КУЛ 01 02 Б04 007	Раководител на одделение за продажба	2.145
КУЛ 01 02 Б04 008	раководител на одделение за инвестиции и развој	2.145
КУЛ 01 02 Б04 009	раководител на одделение за документација	2.145
КУЛ 01 02 Б04 010	раководител на одделение за изработка сценска опрема	2.145
КУЛ 01 02 Б04 011	раководител на одделение за сценски работи	2.145
КУЛ 01 02 Б04 012	раководител на одделение за костимирање	2.145
КУЛ 01 02 Б04 013	раководител на одделение за одбрана, заштита и општо оддржување	2.145
КУЛ 01 02 Б04 014	раководител на одделение за внатрешна ревизија	2.145
Категорија В	**Стручен I ниво**	
КУЛ 01 02 В01		
КУЛ 01 02 В01 001	советник - технички секретар	1.972
КУЛ 01 02 В01 002	советник за административни, општи и правни работи	1.972
КУЛ 01 02 В01 003	советник за информатички работи	1.972
КУЛ 01 02 В01 004	советник за материјално-финансиско работење	1.972
КУЛ 01 02 В01 005	советник главен книговодител	1.972

КУЛ 01 02 В01 006	советник главен сметководител	1.972
КУЛ 01 02 В01 007	советник за меѓународна соработка	1.972
КУЛ 01 02 В01 008	советник за инвестиции и развој	1.972
КУЛ 01 02 В01 009	советник за маркетинг и односи јавност	1.972
КУЛ 01 02 В01 010	советник за човечки ресурси	1.972
КУЛ 01 02 В01 011	советник за продажба	1.972
КУЛ 01 02 В01 012	советник за документација	1.972
КУЛ 01 02 В01 013	советник за одбрана, заштита и општо одржување	1.972
КУЛ 01 02 В01 014	советник внатрешен ревизор	1.972
Категорија В02	**Стручен I I ниво**	
КУЛ 01 02 В02		
КУЛ 01 02 В02 001	виш соработник технички секретар	1.804
КУЛ 01 02 В02 002	виш соработник за административни, општи и правни работи	1.804
КУЛ 01 02 В02 003	виш соработник за информатички работи	1.804
КУЛ 01 02 В02 004	виш соработник за материјално-финансиско работење	1.804
КУЛ 01 02 В02 005	виш соработник книговодител	1.804
КУЛ 01 02 В02 006	виш соработник сметководител	1.804
КУЛ 01 02 В02 007	виш соработник за меѓународна соработка	1.804
КУЛ 01 02 В02 008	виш соработник за инвестиции и развој	1.804
КУЛ 01 02 В02 009	виш соработник за маркетинг и односи јавност	1.804
КУЛ 01 02 В02 010	виш соработник за човечки ресурси	1.804
КУЛ 01 02 В02 011	виш соработник за продажба	1.804
КУЛ 01 02 В02 012	виш соработник за документација	1.804
КУЛ 01 02 В02 013	виш соработник за одбрана, заштита и општо одржување	1.804
КУЛ 01 02 В02 014	виш соработник внатрешен ревизор	1.804
Категорија В03	**Стручен III ниво**	
КУЛ 01 02 В03		
КУЛ 01 02 В03 001	соработник за административни, општи и правни работи	1.751
КУЛ 01 02 В03 002	соработник за материјално-финансиско работење	1.751

КУЛ 01 02 В03 003	соработник за меѓународна соработка	1.751
КУЛ 01 02 В03 004	соработник за информатички работи	1.751
КУЛ 01 02 В03 005	соработник технички секретар	1.751
КУЛ 01 02 В03 006	соработник книговодител	1.751
КУЛ 01 02 В03 007	соработник сметководител	1.751
КУЛ 01 02 В03 008	соработник за инвестиции и развој	1.751
КУЛ 01 02 В03 009	соработник за маркетинг и односи со јавност	1.751
КУЛ 01 02 В03 010	соработник за човечки ресурси	1.751
КУЛ 01 02 В03 011	соработник за продажба	1.751
КУЛ 01 02 В03 012	соработник за документација	1.751
КУЛ 01 02 В03 013	соработник за одбрана, заштита и општо одржување	1.751
КУЛ 01 02 В03 014	соработник внатрешен ревизор	1.751
Категорија В04	**Стручен I V ниво**	
КУЛ 01 02 В04		
КУЛ 01 02 В04 001	Помлад соработник за административни, општи и правни работи	1.629
КУЛ 01 02 В04 002	помлад соработник за материјално финансиско работење	1.629
КУЛ 01 02 В04 003	помлад соработник за меѓународна соработка	1.629
КУЛ 01 02 В04 004	помлад соработник за информатички работи	1.629
КУЛ 01 02 В04 005	помлад соработник за технички секретар	1.629
КУЛ 01 02 В04 006	помлад соработник книговодител	1.629
КУЛ 01 02 В04 007	помлад соработник сметководител	1.629
КУЛ 01 02 В04 008	помлад соработник за инвестиции и развој	1.629
КУЛ 01 02 В04 009	помлад соработник за човечки ресурси	1.629
КУЛ 01 02 В04 010	помлад соработник за маркетинг и односи со јавност	1.629
КУЛ 01 02 В04 011	помлад соработник за продажба	1.629
КУЛ 01 02 В04 012	помлад соработник за документација	1.629
КУЛ 01 02 В04 013	помлад соработник за одбрана, заштита и општо одржување	1.629
КУЛ 01 02 В04 014	помлад соработник внатрешен ревизор	1.629
Категорија Г01	**Помошно стручен I ниво**	

КУЛ 01 02 Г01		
КУЛ 01 02 Г01 001	самостоен референт за административни работи	1.455
КУЛ 01 02 Г01 002	самостоен референт материјален книговодител со ликвидатура	1.455
КУЛ 01 02 Г01 003	самостоен референт сметководител	1.455
КУЛ 01 02 Г01 004	самостоен референт главен благајник	1.455
КУЛ 01 02 Г01 005	самостоен референт за правни работи (општи, административни и работи во врска со човечки ресурси)	1.455
КУЛ 01 02 Г01 006	самостоен референт информатичар	1.455
КУЛ 01 02 Г01 007	самостоен референт технички секретар	1.455
КУЛ 01 02 Г01 008	самостоен референт за маркетинг и односи со јавност	1.455
КУЛ 01 02 Г01 009	дактилограф	1.455
КУЛ 01 02 Г01 010	архивар	1.455
Категорија Г03	**Помошно стручен II ниво**	
КУЛ 01 02 Г03		
КУЛ 01 02 Г03 001	референт за правни работи	1.359
КУЛ 01 02 Г03 002	референт сметководител	1.359
КУЛ 01 02 Г03 003	референт книговодител	1.359
КУЛ 01 02 Г03 004	референт контер	1.359
КУЛ 01 02 Г03 005	референт ликвидатор	1.359
КУЛ 01 02 Г03 006	референт благајник	1.359
КУЛ 01 02 Г03 007	референт за кадрова евиденција	1.359
КУЛ 01 02 Г03 008	референт технички секретар	1.359
КУЛ 01 02 Г03 009	помошник - архивар	1.359
Категорија Г04	**Помошно стручен III ниво**	
КУЛ 01 02 Г04		
КУЛ 01 02 Г04 001	помлад референ за правни работи	1.265
КУЛ 01 02 Г04 002	помлад референт сметководител	1.265
КУЛ 01 02 Г04 003	помлад референт книговодител	1.265
КУЛ 01 02 Г04 004	помлад референт контер	1.265
КУЛ 01 02 Г04 005	помлад референт ликвидатор	1.265
КУЛ 01 02 Г04 006	помлад референт благајник	1.265
КУЛ 01 02 Г04 007	помлад референт за кадрова евиденција	1.265
КУЛ 01 02 Г04 008	помлад референт технички секретар	1.265

КУЛ 01 02 Г04 009	помлад референт за маркетинг и односи со јавност	1.265

2. Дел од плата за работна успешност

Член 67

Делот од плата за работна успешност ќе се уреди со склучување на анекс кон овој колективен договор.

3. Додатоци на плата

3.1. Доток на плата врз основа на работен стаж

Член 68

Работникот има право на 0,5% додаток на основната плата за одредена сложеност на работа за секоја година работен стаж, а најмногу до 20%.

3.2. Додаток на плата врз основа на работно време

Член 69

Работникот има право на додаток на плата за:

-ноќна работа;

-работа во смени;

-работа за време на неделен одмор;

-работа за време на празници утврдени со закон и

-работа подолго од полното работно време.

Додатоците на плата од став 1 алинеи 1 и 2 на овој член треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места на ниво на работодавач.

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

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

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

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

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

Додатоците на плата од став 1 на овој член не се исклучуваат.

За работа во денови на празници и неработни денови утврдени со закон, работникот има право на надомест на плата што му припаѓа во тие денови кога не работи и плата за поминати часови на работа зголемена за 50%.

Правото на зголемена плата по основ на работа во три смени работникот го остварува само за деновите кога работникот работи во втора и трета смена.

На работникот кој работел над 150 часа подолго од полното работно време, а не отсуствувал 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.

3.3. Додаток на плата за посебни услови за работа

Член 70

Основната плата на работникот се зголемува од 5-30%, кога работникот работи во услови потешки од нормалните за соодветното работно место, и тоа изразено во проценти (во постапка утврдена по одредби од Законот за работни односи и други подзаконски акти) и со начелна одлука за оваа цел донесена од управниот одбор на работодавачот.

Основната плата се зголемува за работа во услови потешки од нормалните, изразена во проценти според експонираноста во условите на работа потешки од нормалните.

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

- Работни задачи во чие извршување работникот е изложен на неповолни влијанија на околината (чад, саѓи, топол пепел, прашина, влага, високи, односно ниски температури, бучава, блескава вештачка светлина, работа во темни простории или во простории со несоодветно обоено светло) - 5%;
- работни задачи во кои, согласно прописите, работникот употребува заштитни средства, како што се: заштитни чевли, гас-маски, маски против прав, уреди за доведување свеж воздух или други заштитни средства - 10%;
- Работи при кои работникот е изложен на посебни опасности (пожар, вода, експлозија, заразни болести) - 15%.

Работните места кои опфаќаат извршување на работни задачи за посебни услови од ставот 1 на овој член треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места во установата.

Кумулација на процентите утврдени во овој член може да има по повеќе основи, но не повеке од 30% збирно, на месечна основна плата на работникот.

4. Надоместоци на плата

Член 71

Работникот има право на надомест на плата за:

- годишен одмор;
- платено отсуство;
- време на прекин на работнииот процес од причини од страна на работодавачот;
- слободни денови:
- дообразование, стручно оспособување и преквалификација, односно доквалификација, согласно потребите на работодавачот;
- полагање испити за дообразование и стручно оспособување на работникот, заради сопствен интерес;
- синдикално образование и
- време на отказен рок.

Во случаите од став 1 на овој член на работникот му припаѓа надоместок на плата во висина на неговата просечна исплатена плата во последните три месеци, доколку со закон поинаку не е определено.

Во платата од став 2 на овој член не се вклучува додатокот на плата за прекувремена работа.

Доколку работникот за периодот кој се зема како основица согласно ставот 2 на овој член не примал плата, му припаѓа надомест во висина на најниската плата утврдена на ниво на работодавач.

Член 72

За време на привремена неспособност за работа, поради болест и повреда, како и во случаите на спреченост за работа поради професионални заболувања и повреди на работа, давање на крв и за други случаи утврдени со закон, работникот има право на надомест на плата, во висина утврдена со закон и со Општиот колективен договор за јавниот сектор во Република Македонија.

5. Надомест на трошоци поврзани со работата

Член 73

Работникот има право на надомест на следните трошоци поврзани со работата:

1) За превоз до и од работното место во специфични услови;
2) За службено патување во земјата и во странство, врз основа на налог за службено патување;
3) Теренски додаток;
4) За одвоен живот од семејството;
5) Трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот;
6) Трошоци при селидба за потребите на работодавачот;
7) Во случај на смрт на работникот или на смрт на член од потесното семејство на работникот;
8) За непрекинато боледување подолго од 6 месеци;
9) Надомест за годишен одмор (регрес) и отпремнина при одење во пензија;
10) Јубилејни награди.

5.1. Надомест на трошоци за превоз до и од работното место во специфични услови

Член 74

Работниците кои се дефицитарни на територијата на општината каде што се наоѓа седиштето на работодавачот имаат право на надомест на трошокот за превоз до и од работното место во случај кога:

- седиштето на работодавачот се наоѓа на повеќе од 10 км од местото на живеење на работникот, а до седиштето на работодавачот не постои редовен јавен превоз во согласност со работното време на работодавачот и
- рабработодавачот не обезбедил сопствен превоз.

Надоместот од ставот 1 на овој член се пресметува во висина на цената на превозната карта во јавниот сообраќај од местото на живеење на работникот до најблиското населено место опфатено со јавната сообраќајна мрежа.

За време на отсуство од работа на работникот не му припаѓа надоместок на трошоци за превоз до и од работното место.

5.2. Надомест на трошоци за службено патување во земјата и во странство, врз основа на налог за службено патување

Член 75

Кога вработениот се упатува на службено патување по налог заради вршење определени службени работи надвор од местото на вршење на работите и задачите, во земјата и странство му припаѓа надомест за трошоците за превоз, сместување и дневница.

Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнувањето на работникот на службеното патување до часот на враќањето со превозно средство и тоа:

- селосна дневница ако патувањето трае повеке од 12 часа;
- 50% од износот на дневницата за службено патување кое траело од 8 до 12 часа.

Доколку работникот во ист ден, дел од работното време го помине на работното место, а еден дел е на службен пат, но помалку од 8 часа, часовите поминати на службен пат над полното работно време му се сметаат за прекувремена работа.

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

Трошоците за службено патување се на терет на работодавецот, согласно закон.

5.3. Надомест за теренски додаток

Член 76

За време на работа надвор од зградата на седиштето на работодавачот работникот, врз основа на решение со кое се упатува за работа на терен, во најмалку три последователни денови, има право на надомест на теренски додаток. Износот на теренскиот додаток за еден ден на теренска работа е во висина од 10% од просечната месечна плата во Република Македонија, според последните објавени податоци на Државниот завод за статистика.

Висината на исплатениот надомест за теренски додаток зависи од тоа дали на работникот му се обезбедени сместување, односно ноќевање, превоз и исхрана.

1) Ако работникот престојува на терен и има платено сместување, односно ноќевање и исхрана и други услови за престој и работа на терен, му припаѓа 60% од надоместот за теренска работа.

2) Ако работникот престојува на терен и има платено само сместување, му припаѓа 80% од теренскиот надомест.

3) Ако работникот престојува на терен и не му се обезбедува сместување, односно ноќевање, превоз и исхрана, му следи целосен износ на надоместот за теренски додаток утврден во ставот 1 на овој член.

Надомест за теренскиот додаток се исплаќа од буџетот предвиден за реализиција на проектот, од сопствената сметка на работодавачот, или од носителот на проектот.

Надоместот за теренски додаток се исплаќа најдоцна три дена пред упатување на работникот за работа на терен.

Надоместот за теренска работа ги исклучува надоместоците на трошоците поврзани со работата утврдени во член 73 точки 1), 2), 4) и 5) од овој колективен договор.

Член 77

Одредбите од членот 76 од овој колективен договор се однесуваат и за работа на терен што се реализира во рамките на програма, проект или акција финансирана од меѓународна или друга донација, доколку со договорот за донација или со буџетот на програмата, проектот или акцијата не е поинаку определено.

5.4. Надомест на трошоци за одвоен живот од семејството

Член 78

Работникот има право на надомест на трошоци за одвоен живот од семејството, согласно закон, доколку е распореден да извршува работна задача и има постојан престој во место кое е оддалечено од неговото место на живеење најмалку 50 километри.

На работникот му припаѓа правото од ставот 1 на овој член најмалку во износ од 60% од неговата просечна плата исплатена во последните три месеци, доколку со прописите за Буџетот на Република Северна Македонија не е поинаку определено.

5.5. Надомест на трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот

Член 79

Работникот има право на надомест на трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот во висина на 30% од цената на литар гориво за соодветно возило, по поминат километар со патен налог.

5.6. Надомест на трошоци при селидба за потребите на работодавачот

Член 80

Работникот има право на надомест на трошоци во случај на селидба за потребите на работодавачот, и тоа во висина на реалните трошоци за селењето.

5.7. Надомест на трошоци во случај на смрт на работникот или на смрт на член од потесното семејство на работникот и надомест на трошоци за непрекинато боледување подолго од 6 месеци

Член 81

На работникот му се исплатува парична помош во висина од една просечна плата исплатена од страна на работодавачот, доколку со закон не е поинаку определено, и тоа:

- во случај на смрт на работник или смрт на член на неговото потесно семејство (сопруг-а, родител или деца);
- за непрекинато боледување подолго од шест месеци.

Паричната помош од ставот 1 алинеја 1 на овој член на работникот му следува за смрт на секој член од неговото потесно семејство во текот на една календарска година.

Паричната помош од ставот 1 алинеја 2 на овој член на работникот му се исплаќа еднократно.

5.8. Надомест за годишен одмор (регрес) и отпремнина при одење во пензија

Член 82

Работникот има право на надоместок за годишен одмор (регрес).

Висината на регресот за годишен одмор изнесува најмногу 60% од основицата, под услов работникот да работел најмалку 6 месеци во календарската година кај ист работодавач.

Регресот за годишен одмор се исплатува еднаш во текот на годината.

Износот се утврдува според основицата која важи на денот на донесувањето на одлуката за исплата.

Работодавачот може да исплати регрес за годишен одмор, доколку има обезбедено сретства од сопствените приходи на институцијата.

На работникот му следува отпремнина при одење во пензија, во висина на утврден износ од основицата согласно со закон.

Работникот на кој работодавачот му го откажува актот за вработување има право на исплата на отпремнина согласно со закон.

5.9. Јубилејни награди

Член 83

На работникот може да му се додели јубилејна награда за непрекината работа кај ист работодавач и тоа за:

- 10 години работа 60% од просечната плата на работникот исплатена од работодавачот во претходните 3 месеци;
- 20 години работа 80% од просечната плата на работникот исплатена од работодавачот во претходните 3 месеци;
- 30 години работа 100% од просечната плата на работникот исплатена од работодавачот во претходните 3 месеци.

Ова право работникот го остварува само доколку работодавачот има сопствени средства за оваа намена и доколку управниот одбор на работодавачот донел одлука за истото, согласно закон.

Член 84

За дополнителни работи надвор од Годишната програма за работа на установата на учесниците во реализиација на програмата, односно проектот, согласно акт на управниот одбор им се доделува надомест од средствата обезбедени како сопствени приходи за реализација на програмата, односно проектот, согласно закон.

VII. СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И ОБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 85

Доколку работникот биде упатен на стручно усовршување за потребите на работодавачот, работникот и работодавачот со меѓусебен акт ќе утврдат одредби за правата и обврските на работодавачот и работникот и времето во кое работникот треба да остане на работа кај работодавачот, по стручното усовршување, а согласно член 53 став 8 од овој колективен договор.

Член 86

Работниците имаат право на континуирано стручно или уметничко усовршување за што управниот одбор на јавната установа од областа на

културата носи соодветни програми, а работодавачот донесува план за континуиран професионален развој.

Бројот на работните денови наменет за стручно оспособување образование и специјализација се утврдува согласно должината и видот на стручното оспособување, образование и специјализација со договор во согласност со овој колективен договор.

Член 87

Работниците имаат право и обврска да се дообразуваат во соодветни институции. Стручното или уметничкото оспособување што се врши во работното време се смета како работно време на работникот.

Работникот е должен стручно или уметнички да се оспособува и образува доколку установата го упати на стручно или уметничко оспособување и образование.

VIII. ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 88

Работодавачот обезбедува редовно и навремено информирање на работниците за:

- годишна програма за работа и годишни финансиски планови и извештаи;
- позначајни информации што влијаат на економската и социјалната положба на работниците;
- нацрти, односно предлози на акти со кои се уредуваат одредени прашања од областа на работните односи од областа на културата, организациони промени и заштита на работа и на работната средина;
- платите, придонесите на плати и додатоците на плата и другите примања на работникот;
- годишни извештаи за користење на средствата од донации, спонзорства и од средствата добиени од сопствени приходи;
- спроведување на мерките и прописите за заштитата на работа и работната средина;

Информирањето од став 1 на овој член работодавачот го врши во рок од три дена од донесувањето на актите.

Начинот и формите на информирање на работниците се определени со колективен договор на ниво на работодавач.

IX. РАБОТА НА СИНДИКАЛНАТА/НИТЕ ОРГАНИЗАЦИЈА/ЦИИ ВО ЈАВНАТА УСТАНОВА ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА

1. Услови за работа на синдикатот

Член 89

Активностите на синдикалната организација и на неговиот претставник, не може да се ограничат со акт на работодавачот.

Член 90

Работодавачот е должен да му создаде услови за работење и дејствување на синдикатот согласно законот, како и на барање на претседателот или на заменикот претседател на синдикатот да:

- достави податоци и информации за сите прашања што имаат влијание врз материјалната и социјалната положба и остварување на правата од работен однос на работниците;
- ги разгледа мислењата и предлозите на преставникот на синдикалната организација во постапка за донесување на одлуки, решенија и други акти што имаат влијание на материјалната и социјалната положба на работниците и по истите да се произнесе;
- овозможи непречено комуницирање со управниот одбор на јавната установа од областа на културата и други од работодавачот овластени лица;
- му дозволи на претставникот на синдикалната организација пристап на работните места на работниците кога е тоа неопходно за остварување на функциите на синдикатот и непречено комуницирање со членството и
- да овозмози стручни, административни и технички услови за работа на синдикатот за остварување на синдикалните функции.

Член 91

На овластениот синдикален претставник од повисок облик на синдикално организирање кој е вработен или не е вработен кај работодавачот, работодавачот мора да му овозможи непречена комуникација со членството и непречена реализација на други синдикални активности.

Член 92

На претставникот на синдикалната организација му се доставуваат покани со материјали за работа на управниот одбор на јавната установа од областа на културата и му се овозможува учество без право на глас кога се одлучува за материјалната и социјалната положба и правата од работен однос на работниците.

Член 93

На претставникот на синдикатот во работодавачот треба да му се овозможи платено отсуство од работа за синдикално оспособување и ефикасно вршење на функциите на синдикалната организација и повисоките облици на синдикално организирање (синдикални состаноци, курсеви, семинари, конгреси и конференции ис л.) по претходно доставена покана од организаторот.

Член 94

Синдикалниот претставник е заштитен од отказ согласно закон.

На синдикалниот претставник заради синдикална активност не може да му се намали платата или да му се откаже актот за вработување.

Заштитата од отказ за синдикалниот претставник од ставот 1 на овој член трае цело време за времето на траењето на мандатот и најмалку две години по престанување на мандатот.

На работник кој е избран или именуван на синдикална функција утврдена со Статут на синдикатот, а чие вршење бара привремено да престане да работи кај работодавачот, му мирува работниот однос и има право во рок од пет дена по престанувањето на функцијата што ја вршел во синдикатот да се

врати на работа за вршење на работи кои одговараат на неговиот степен на стручна подготовка.

Член 95

Работодавачот, без надомест ги обезбедува следниве услови за работа на синдикалната организација:

- по потреба простор за работа и за одржување на состаноци,
- по потреба користење на интернет, телефон и телефакс во текот на работно време,
- слобода на синдикално информирање и распределба на синдикален печат,
- технички и административни услуги за работа на синдикатот во обем неопходен за остварување на синдикалните активности,
- пресметка и уплата на синдикална членарина и синдикалните кредити преку исплатните листи.

Член 96

Синдикалните состаноци во текот на работното време во јавните установи од областа на културата се организираат и одржуваат на начин и во време кое не го попречува работењето на установата, во договор со директорот на јавната установа од областа на културата.

Член 97

Синдикалната организација е должна во рок од три дена по изборот на избраниот синдикален преставник писмено да го извести директорот на јавната установа од областа на културата.

2. Остварување на право на штрајк

Член 98

Правото на штрајк работниците го остваруваат во согласност со закон.

Работодавачот е должен да исплати плата за деновите во штрајк, ако истиот е организиран заради непочитување на утврдени права согласно закон и колективен договор.

Работодавачот е должен да исплати придонеси од плата за време на штрајкот, за работниците кои учествувале во штрајкот, согласно со закон.

X. ОТКАЖУВАЊЕ НА АКТОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Член 99

Работниот однос на работникот престанува под условите и на начин утврдени со закон и со овој колективен договор.

Член 100

Работниот однос со раскинување на договорот за вработување, односно откажување на вработувањето од страна на работникот престанува ако тој писмено изјави дека сака да му престане работниот однос.

Отказниот рок од став 1 на овој член трае 30 дена од денот на врачување на одлуката за отказ.

Член 101

Работниот однос на работникот му престанува со откажување на договорот за вработување од страна на работодавачот поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со закон и во случаите ако:

- не презема дејствија кој работникот со посебни овластувања и одговорности е должен да ги презема во рамките на своите овластувања;
- го злоупотреби работното место со цел за себе или за друг да прибави противправна и лична корист или при тоа нанесе штета на работниците;
- неточно забележува податоци во утврдената документација или извештаите за работа со цел за себе или друг работник да прибави имотна корист на штета на установата;
- неточно забележува податоци во утврдената документација или извештаите за работа со цел корисниците на услугите да остварат право кое не е во согласност со пропишаните услови;
- користи опрема и средства за работа во сопственост на јавната установа од областа на културата за приватни цели, а со цел за себе или друг да прибави противправна имотна корист;
- неовластено изнесува опрема и други средства од работните простории, односно објекти;
- одбива да ги извршува работните задачи, работните налози, ако за тоа не постојат оправдани причини;
- предизвикува неред, физичка пресметка на работното место и во работните простории или ги вознемирува другите вработени;
- непријавување на сторена повреда на работната обврска или на работниот ред и дисциплина, на предизвиканата штета или неподнесување пријава за надомест на штета од непосредниот раководител, односно овластен работник во јавната установа од областа на културата;
- фалсификување на службена исправа (одлука, решение, записник и сл.) и давање на неточни податоци на овластените работници за остварување на правата од работен однос и други прописи за работниците во јавната установа од областа на културата;
- неовластено, односно самоволно користење на службено возило и други средства на јавната установа од областа на културата и
- неовластено внесување или употреба на оружје или друг вид орудија со кои може да се повреди работникот или други лица присутни во јавната установа од областа на културата.

Со колективен договор на ниво на работодавач и со правила на установата за работниот ред и дисциплина може да се утврдат и други случаи на кршење на работниот ред и дисциплина и на работните обврски.

Член 102

Установата нема право да го откаже договорот за вработување ако не постои оправдана причина поврзана со неговото однесување или ако причината не е заснована на потребите на функционирањето на установата.

Член 103

Директорот не може да го откаже договорот за вработување поради следните случаи:

- членство на работникот во синдикатот или учество во синдикални активности во согласност со закон и колективен договор;
- поднесување на тужба или учество во постапка против установата заради потврдување на кршење на договорените и други обврски од работниот однос пред управен одбор, арбитражни и судски органи;
- образование на работникот заради потребите на установата и образование од лични причини и
- други случаи на мирување на договорот за вработување утврдени со закон.

Член 104

Одлука за престанок на работниот однос со откажување на договорот за вработување донесува директорот по спроведена дисциплинска постапка согласно закон.

Против одлуката за престанок на работниот однос со откажување на договорот за вработување со отказен рок, работникот има право на приговор до управниот одбор, кој се поднесува во рок од осум дена од денот на добивањето на одлуката за престанок на работниот однос со откажување на договорот за вработување.

Приговорот го одлага извршувањето на одлуката за отказ до донесувањето на конечната одлука по приговорот која се донесува во рок од осум дена од денот на поднесувањето на приговорот.

Работникот кој не е задоволен со одлуката донесена по приговорот или ако таква одлука не е донесена, има право да поведе спор пред надлежниот суд.

Член 105

Пред донесување на акт за престанок на работниот однос, работодавачот е должен да побара мислење од синдикатот и неговото мислење да го разгледа и за него да се изјасни.

Синдикатот најдоцна во рок од пет дена задолжително го доставува мислењето од став 1 на овој член.

На барање на работникот овластениот преставник на синдикатот може да го застапува работникот во постапката по жалбата.

Член 106

Одлуката за престанок на работниот одснос со откажување на договорот за вработување задолжително се дава во писмена форма, со образложение за причините за давање отказ и со правна поука.

Член 107

За време на траење на отказниот рок работникот има права и обврски од работен однос.

Член 108

За време на отказниот рок, директорот е должен да му овозможи на работникот отсуство од работа заради барање на ново вработување четири часа во текот на работната недела.

Користењето на времето од став 1 на овој член го одредува установата во согласност со работникот.

За време на отсуство од работа од став 1 на овој член на работникот му следува надомест на плата во висина на основната плата исплатена во претходниот месец пред отпочнување на отказниот рок.

Член 109

Откажување на договорот за вработување од лични причини од страна на работникот, установата мора да му издаде решение за престанок на работниот однос најдоцна во рок од три месеца од доставување на барањето за прекинување на работниот однос.

Откажување на договорот за вработување, установата може да му даде на работникот поради сторено кривично дело на работа или во врска со работата, најдоцна до истекот на рокот за застареност утврден во закон за сторено кривично дело.

Член 110

Должината на отказниот рок при спогодбено раскинување на договорот за вработување може да се утврди:

- од 1 до 10 години работен стаж – 1 месец и
- над 10 години работен стаж – 2 месеци.

Ако работодавачот го откажува договорот за вработување на поединечен работник или на помал број работници, отказниот рок е еден месец, а два месеца во случај на престанок на работен однос на повеќе од 150 работници или 5% од вкупниот број работници кај установата пред престанок на работниот однос, доколку не утврдено поинаку со договорот за вработување.

1. Откажување на договор за вработување заради деловни причини (економски, технолошки, организациони и слични промени)

Член 111

Откажување на договор за вработување заради деловни причини, односно правата и обврските на установата и работниците се остваруваат согласно Закон.

Член 112

Работодавачот за намерата за откажување на договор за вработување на поголем број на работници од деловни причини, а најдоцна 30 дена пред донесување на одлуката, е должен да го извести синдикатот кај установата и активно да го вклучи во изнаоѓање на можни начини за спречување и ограничување на бројот на отказите и за можните мерки за спречување и ублажување на штетните последици.

Член 113

Поради деловни причини работниот однос може да му престане на работникот во случај кога установата спроведува промени во внатрешната

организација на јавната установа од областа на културата, структурални промени или воведување на форми и начин за поекономично и порационално работење кои ќе предизвикаат потреба од намалување на бројот на работниците.

Член 114

Во случај на откажување на актот за вработување од деловни причини, работодавачот е должен на работникот да му исплати испратнина, и тоа:

1) до пет години поминати во работен однос - во висина од една нето плата;

2) од пет до десет години поминати во работен однос - во висина од две нето плати;

3) од десет до 15 години поминати во работен однос - во висина од три нето плати;

4) од 15 до 20 години поминати во работен однос - во висина од четири нето плати;

5) од 20 до 25 години поминати во работен однос - во висина од пет нето плати и 6) над 25 години поминати во работен однос - во висина од шест нето плати.

Основица за пресметка на испратнината е просечната нето плата на работникот во последните шест месеца пред отказот, но истата да не биде помала од 50% од просечната нето плата исплатена по работник во Република Северна Македонија во последниот месец пред отказот.

Под работен однос, во смисла на ставот (1) од овој член, се смета времето поминато во работен однос кај ист работодавач и работниот однос кај претходниот работодавач, на кој поради настаната статусна промена, правен следбеник е последниот работодавач.

Испратнината се исплатува со денот на престанокот на работниот однос.

Барањето, односно давањето на согласност за откажување од правото на испратнина од страна на работодавачот, односно работникот се ништовни.

Испратнина не се исплатува во случај на откажување на актот за вработување од деловни причини на работник кој врши сезонска работа која трае до три месеци.

XI. ЗАШТИТА НА ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ ОД РАБОТНИОТ ОДНОС

Член 115

Заштитата на правата, обврските и одговорностите од работниот однос, работникот ќе ги остварува согласно со закон.

Член 116

Заради повредата на правата утврдени со закон и колективен договор, работникот има право да поднесе приговор до органот на управување на работодавачот. Работникот и работодавачот можат настанатите меѓусебни спорови да ги решаваат спогодбено, по постапка утврдена со колективен договор на ниво на работодавач.

Во решавањето на споровите од ставот 1 на овој член задолжително учествува и претставник на синдикатот.

Член 117

Работникот има право да присуствува непосредно во жалбената постапка и притоа да биде застапуван од синдикатот или друго лице кое работникот сам ќе го определи. Работник кој отсуствува од работа поради заштита на правото од работен однос, ќе се смета како да бил на работа и по тој основ не може да му се намалува платата.

Член 118

Работодавачот е должен во писмена форма да му ги доставува на работникот одлуките кои се битни за работниот однос со правна поука за начинот и роковите за поднесоци во однос на заштита на правата.

Одлуката за остварување на правата му се врачува непосредно на работникот или му се доставува преку препорачана пошта на последната адреса која работникот ја доставил во установата.

Ако доставата не се изврши на начин од став 2 на овој член, доставувањето се извршува со истакнување на огласна табла која е достапна на работникот.

Доставата на одлуката според став 3 од овој член се смета за објавена со истек на рокот од осум работни дена од денот на објава на одлуката на огласна табла.

Одлуката влегува на сила со истек на осум работни дена од објавувањето.

Опомената која на вработениот му ја испратил работодавачот поради кршење на обврските од работен однос се брише од евиденцијата на работодавачот по истек на две години од врачувањето и на ниту еден начин по истекување на наведениот рок не може да се искористи против работникот доколку во предвидениот рок не извршил друга повреда на обврските од работен однос.

XII. РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ И АРБИТРАЖА

Член 119

Индивидуален работен спор претставува спор во врска со остварувањето на правата утврдени со закон, овој договор и договор за вработување.

Колективни работни спорови се спорови во врска со склучувањето, измената, дополнувањето и применета на овој договор, остварување на право на синдикално организирање и штрајк.

Член 120

Споровите кои не можат да се решат со меѓусебно спогодување можат да се решат по пат на помирување со медијација согласно закон или по пат на арбитража.

Помирувањето е процес во кој независна трета страна определена од страните во спорот им помага на страните во спорот во изнаоѓање на решение за спорот.

Арбитража е решавање на спор од страна на трета страна која ја определиле страните во спорот и која одлучува за спорот.

XIII. СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА И ТОЛКУВАЊЕ НА ОВОЈ КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР

Член 121

За следење на примената и толкување на одредбите на овој договор договорните страни формираат комисија од седум члена.

Секоја од страните на овој договор именува по два члена во комисијата од став 1 на овој член, а заеднички се утврдува седмиот член, кој воедно е и претседател на комисијата.

Комисијата се формира најдоцна во рок од 30 дена од склучувањето на овој договор.

XIV. ПОСТАПКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОВОЈ КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР

Член 122

Секоја од договорните страни може да поднесе предлог за измени и дополнувања на овој колективен договор. Постапката за изменување, дополнување и откажување на овој колективен договор започнува на барање на една од страните на овој договор и треба да заврши во рок од 60 дена.

Член 123

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

Во случај ако другата страна не го прифати или не се изјасни по предлогот во рокот од став 2 на овој член, предлагачот може да започне постапка на усогласување.

Постапката на усогласување, треба да заврши во рок од 60 дена по доставување на барањето за усогласување од став 2 на овој член.

Член 124

Во рок од 10 дена од денот на поднесување на барањето за усогласување, страните на овој колективен договор формираат комисија за усогласување која се состои од седум члена.

Секоја од страните именува по два члена во комисијата за усогласување, а заеднички се утврдува седмиот член, кој воедно е и претседател на комисијата.

Секое усогласување за барањето за изменување или дополнување на овој колективен договор што страните на овој колективен договор ќе го постигнат мора да биде во писмена форма.

По усогласување на ставовите, страните на овој колективен договор задолжително пристапуваат кон изменување и дополнување на овој колективен договор.

Во случај една од страните да не го прифати предлогот за измени и дополнувања, или не се изјасни по предлогот во рокот утврден во членот 122 од овој колективен договор, а по претходно неуспешно усогласување, страната - предлагач во рок од осум дена може да започне постапка на медијација согласно закон.

До донесување на новите измени продолжува да се применува овој колективен договор.

XV. ОТКАЖУВАЊЕ НА ОВОЈ КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР

Член 125

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 овој колективен договор, е должна да одговори или да ја започне постапката за преговори најдоцна во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на отказот.

Доколку во рокот од став 3 на овој член страната не се произнесе, се продолжува важноста на овој колективен договор до потпишување на нов колективен договор.

По откажувањето на овој колективен договор секоја од страните може да предложи склучување нов колективен договор.

Откажувањето на овој колективен договор се објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија."

XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 126

Овој договор се склучува за време од две години.

По истекот на рокот за кој е склучен овој договор, неговите одредби и понатаму се применуваат до склучување на нов колективен договор.

Член 127

Колективните договори на ниво на работодавач се склучуваат најдоцна 30 дена од објавувањето на овој колективен договор во „Службен весник на Република Северна Македонија".

По склучувањето на овој колективен договор, установите се должни во рок од три месеци да донесат нови акти за организација и систематизација на работата, согласно закон и согласно овој колективен договор.

Член 128

Овој колетивен договор, неговите измени и дополнувања, откажувањето или пристапувањето кон истиот, пред објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија" се регистрира во министерството надлежно за работите од областа на трудот.

Член 129

Синдикатот води евиденција на колективни договори на ниво на работодавач.

Евиденцијата од став 1 на овој член треба да содржи: назив на колективниот договор, страни на договорот, датум на склучување, важност на договорот како и измените и дополнувањата на договорот.

Член 130

Одредбите од членовите 65 и 66 ќе отпочнат да се применуваат најдоцна до 01.07.2020 година.

Член 131

Со влегувањето во сила на овој договор престанува да важи Договорот за култура („Службен весник на Република Македонија" бр. 41/05 и 35/06).

Со влегувањето во сила на овој договор престануваат да важат Колективните договори склучени на ниво на работодавач, со исклучок на одредбите кои се однесуваат на плата за работниците кои ќе важат најдоцна до 01.07.2020 година.

Член 132

Овој договор влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија".

Самостоен синдикат за образование, наука и култура на Република Македонија
Претседател,

_____
Јаким Неделков

Министерство за култура

Министер за култура,

_____
Dr. Hysni Ismaili

Синдикат на културата на Република Македонија
Претседател,

_____
Сања Арсовска