**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA**

**2125**

Na temelju članka 264. stavka 5. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 149/09), ministar gospodarstva, rada i poduzetništva donosi

**PRAVILNIK O POSTUPKU DOSTAVE I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE KOLEKTIVNIH UGOVORA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak dostave kolektivnih ugovora ili njihovih promjena nadležnom državnom tijelu te način vođenja evidencije kolektivnih ugovora i njihovih promjena.

Članak 2.

(1) Svaki kolektivni ugovor te svaka promjena (izmjena, dopuna, otkaz ili pristup) kolektivnog ugovora mora se dostaviti, ovisno o području primjene, ministarstvu nadležnom za poslove rada ili uredu državne uprave u županiji odnosno uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove rada (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo).

(2) Ministarstvu nadležnom za poslove rada dostavlja se kolektivni ugovor ili promjena kolektivnog ugovora u kojem je kao područje primjene navedeno područje Republike Hrvatske ili područje dviju ili više županija, a svi ostali kolektivni ugovori ili njihove promjene dostavljaju se uredu državne uprave u županiji odnosno uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove rada.

Članak 3.

Kolektivni ugovor ili promjenu kolektivnog ugovora dostavlja u dva primjerka na evidenciju stranka koja je prva navedena u kolektivnom ugovoru, odnosno stranka koja otkazuje kolektivni ugovor, u roku od 15 dana od dana sklapanja ili promjene kolektivnog ugovora.

Članak 4.

Evidencija kolektivnog ugovora ili njegovih promjena vrši se upisom kolektivnog ugovora ili njegovih promjena u Knjigu evidencije kolektivnih ugovora (u daljnjem tekstu: Knjiga), koja se vodi na papiru ili u elektroničkom obliku.

Članak 5.

(1) Knjiga iz članka 4. ovoga Pravilnika koja se vodi na papiru je tvrdog omota, na kojem je utisnut velikim tiskanim slovima tekst: KNJIGA EVIDENCIJE KOLEKTIVNIH UGOVORA (obrazac broj 1).

(2) Na prvoj unutarnjoj stranici Knjige upisuje se velikim tiskanim slovima naziv nadležnog tijela i arapskim brojem redni broj Knjige (obrazac broj 2).

(3) Ovlaštena osoba prvu unutarnju stranicu Knjige ovjerava pečatom.

(4) Stranice Knjige, osim prve unutarnje stranice, označene su rednim brojevima od 1 do 100.

(5) U Knjigu se, za svaki kolektivni ugovor, upisuju sljedeći podaci (obrazac broj 3):

1) evidencijski broj,

2) naziv kolektivnog ugovora,

3) ugovorne strane,

4) datum sklapanja kolektivnog ugovora,

5) vrijeme na koje je sklopljen: početak važenja i prestanak važenja,

6) datum evidencije i potpis ovlaštene osobe,

7) promjene kolektivnog ugovora: redni broj, sadržaj promjene, naziv i datum akta, datum i potpis ovlaštene osobe.

Članak 6.

(1) Tekst upisan u Knjigu ne smije se brisati i ispravljati.

(2) Iznimno, manje pogreške ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštene osobe i datuma ispravka, a ispravljeni se podaci čitko ispisuju iznad precrtanih.

(3) Ako se radi o većim pogreškama, ispravljanje upisa vrši se na način da se upis poništava precrtavanjem cjelokupne rubrike crvenom kosom crtom te se upis obavlja u prvoj slobodnoj rubrici.

(4) U slučaju kada su rubrike u potpunosti ispunjene, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici, na koju se prenosi evidencijski broj i upisuje naznaka prijenosa uz redni broj Knjige te broj stranice s koje se nastavlja upis, a na kraju ispunjene stranice upisuje se naznaka prijenosa uz broj stranice, redni broj Knjige u koju se nastavlja upis i datum prijenosa.

Članak 7.

(1) Ako se Knjiga iz članka 4. ovoga Pravilnika vodi u elektroničkom obliku, ista se sastoji od registarskih uložaka u koje se, za svaki kolektivni ugovor i njegovu promjenu, upisuju podaci iz članka 5. stavka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Svaki registarski uložak obilježava se stalnim evidencijskim brojem iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Podaci iz evidencije koja se vodi u elektroničkom obliku jednom godišnje se pohranjuju na odgovarajući medij radi zaštite od gubitka, oštećenja ili uništenja.

Članak 8.

(1) Prilikom upisa kolektivnom ugovoru dodjeljuje se stalni evidencijski broj, a njegovoj promjeni podbroj, koji se upisuje na prvim stranicama dostavljenih primjeraka i ovjerava pečatom.

(2) Evidencijski broj sastoji se od arapskog broja koji se dodjeljuje kolektivnom ugovoru po redoslijedu upisa u Knjigu i posljednje dvije znamenke godine u kojoj se upisuje kolektivni ugovor, međusobno odijeljenih kosom crtom.

(3) U slučaju promjene kolektivnog ugovora, dodjela podbroja iz stavka 1. ovoga članka vrši se na način da se evidencijskom broju dodaje podbroj po redoslijedu upisa promjene u Knjigu, pri čemu se evidencijski broj i podbroj međusobno odjeljuju vodoravnom crtom.

(4) Jedan primjerak evidentiranog kolektivnog ugovora ili njegove promjene vraća se stranci koja ga je dostavila na evidenciju.

Članak 9.

(1) Uz Knjigu, nadležno tijelo vodi i zbirku isprava.

(2) Zbirka iz stavka 1. ovoga članka vodi se za svaki kolektivni ugovor upisan u Knjigu i čuva u posebnom omotu na kojem se u gornjem desnom kutu upisuje osnovni evidencijski broj.

(3) U zbirku iz stavka 1. ovoga članka ulažu se kronološkim redom po jedan ovjeren primjerak evidentiranog kolektivnog ugovora i svake promjene kolektivnog ugovora.

Članak 10.

Obrasci broj 1, 2 i 3, čiji su oblik i sadržaj propisani ovim Pravilnikom, u prilogu su ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o vođenju evidencije i objavi kolektivnih ugovora (»Narodne novine« broj 14/96 i 76/01).

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/09-01/245

Urbroj: 526-08-01-02/2-10-4

Zagreb, 27. svibnja 2010.

Ministar  
**mr. sc. Đuro Popijač,** v. r.

