

Имајте срце са,  
Оштрам

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ШИПОВО  
НАЧЕЛНИК  
Број: 01-12- 1 /22  
Датум:11.05.2022. године

На основу члана 59 став (1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67 став (1) Статута Општине Шипово („Службени гласник Општине Шипово“ број 12/17 и 7/19 ), у вези са чланом 15 став (4) и (5) Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број 90/21), Начелник доноси

## П Р А В И Л Н И К о заштити од узнемиравања на раду

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

(1) Правилником о заштити од узнемиравања на раду (у даљем тексту:Правилник) уређује се поступак заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом запослених у Општини Шипово.

(2) Одредбе Правилника се односе на лица која су у радном односу у Општини Шипово, лица ангажована ван радног односа и друга лица која по било којем основу учествују у раду органа Општине Шипово.

#### Члан 2.

Правилником се прописује начин подношења захтјева, начин одређивања лица или именована комисије за спровођење поступка заштите од узнемиравања код послодавца, лице којем се захтјев подноси, начин обезбјеђења тајности података и друга питања битна за спровођење поступка.

#### Члан 3.

Послодавцем се, у смислу овог Правилника; сматра јединица локалне самоуправе, а права и дужности у име послодавца врши Начелник.

#### Члан 4.

(1) Запослени и послодавац су дужни да се уздрже од понашања које представља узнемиравање на раду дефинисано одредбама Закона о заштити од узнемиравања на раду.

(2) Вршење узнемиравања на раду и злоупотреба права на заштиту од узнемиравања сматрају се повредом радне дужности у складу са прописима којима се уређује област рада.

(3) Послодавац је дужан да по сазнању да је извршена радња узнемиравања на раду покрене поступак утврђивања одговорности за повреду радне дужности.

### II ОРГАНИ

#### Члан 5.

Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду се подноси Начелнику, или другом лицу из реда запослених, које Начелник одреди за пријем захтјева.

#### Члан 6.

(1) За спровођење поступка заштите од узнемиравања, Начелник ће из реда запослених у Општинској управи рјешењем именовати комисију од најмање три члана, од којих једног именује за предсједника комисије.

(2) Предсједник комисије координира рад комисије, одређује конкретна задужења у погледу административних и техничких послова за рад комисије и др.

(3) У комисију из става (1) овог члана може се именовати и запослени који је од стране Начелника одређен за пријем захтјева.

#### Члан 7.

(1) Комисија се именује на период од годину дана, а може се именовати за сваки појединачни случај.

(2) Ако се захтјев за заштиту од узнемиравања односи на запосленог који је именован у комисију, или неко од запослених именованих у комисију из другог разлога није у могућности да извршава обавезе које се односе на поступак, Начелник ће рјешењем именовати члана који ће га замијенити.

### III ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

#### Члан 8.

(1) Захтјев за заштиту од узнемиравања се подноси у писаној форми путем поште или непосредном предајом писарници Општинске управе, или усмено на записник код запосленог који је одређен за пријем захтјева.

(2) Уз писмену сагласност лица које тражи заштиту од узнемиравања, захтјев из става (1) овог члана може поднијети представник синдиката, или други представник запосленог.

(3) Рок за подношење захтјева је 30 дана од дана када је последњи пут извршена радња узнемиравања.

#### Члан 9.

Захтјев садржи податке о лицу које тражи заштиту од узнемиравања и лицу које се терети за узнемиравање, кратак опис радњи које се сматрају узнемиравањем и датум када је последњи пут узнемиравање вршено, и доказе који потврђују наводе из захтјева (писана документација, љекарски извјештаји, свједоци и др.).

#### Члан 10.

Послодавац је дужан да спроведе поступак заштите од узнемиравања на раду у року од 15 дана од дана пријема захтјева, односно од дана покретања поступка утврђивања одговорности за повреду радне дужности запосленог који врши узнемиравање на раду.

#### Члан 11.

Ако запосленом, који сматра да је изложен узнемиравању на раду, према мишљењу доктора специјалисте медицине рада запосленог у надлежној здравственој установи, пријети опасност по здравље или живот, послодавац је дужан да до окончања поступка за заштиту од узнемиравања на раду, запосленом који се терети за узнемиравање на раду изрекне једну од сљедећих мјера:

1) премјештај у другу радну средину-на исте или друге послове, односно радно мјесто или

2) удаљење са радног мјеста уз накнаду плате, у складу са прописима којима се уређује област рада.



#### Члан 12.

(1) Запослени, којем према мишљењу доктора специјалисте медицине рада запосленог у надлежној здравственој установи, пријети опасност по здравље или живот, има право да одбије да ради ако послодавац не предузме мјере из члана 11 овог Правилника.

(2) У случају из става (1) овог члана, запослени је дужан да без одгађања обавијести послодавца и надлежну инспекцију о одбијању рада.

(3) За вријеме док не ради, запослени иако има право на накнаду плате у висини просјечне плате коју је остварио у претходна три мјесеца.

(4) Запослени који је одбио да ради дужан је да се врати на рад након што је послодавац предузео мјере из члана 11 овог Правилника, а најкасније до окончања поступка заштите од узнемиравања на раду.

#### Члан 13.

(1) Поступак заштите од узнемиравања на раду код послодавца је хитан и затворен за јавност.

(2) По пријему захтјева за заштиту од узнемиравања, овлашћено лице је дужно да исти одмах евидентира, те да се од момента пријема захтјева стара о повјерљивости свих података предметног случаја.

(3) Обавеза чувања повјерљивости постоји све вријеме трајања поступка заштите од узнемиравања на раду, као и по његовом окончању.

#### Члан 14.

(1) Захтјев се без одлагања доставља комисији надлежној за спровођење поступка, која провјерава да ли исти садржи све обавезне елементе.

(2) Ако захтјев није потпун, пријавилац се позива да га у примјереном року допуни.

(3) Уколико пријавилац у датом року не изврши допуну захтјева, комисија ће поступак наставити према постојећем стању списка предмета.

#### Члан 15.

(1) Комисија је дужна да испита основаност навода у захтјеву и са истим упозна лице које је означено као вршилац узнемиравања.

(2) Ради извршења дужности из става (1) овог члана, комисија ће одмах, понаособ са лицем које је пријавило узнемиравање и лицем које је означено као вршилац узнемиравања, одржати састанак.

(3) Комисија по службеној дужности може прибавити доказе, које ће помоћи у правилном утврђивању чињеничног стања.

#### Члан 16.

(1) Након припремних радњи, наведених у члану 15 овог Правилника, комисија ће у року од 3 дана одржати заједнички састанак са учесницима поступка, на којем се утврђује приједлог споразума о окончању спора о узнемиравању на раду.

(2) На захтјев једне од страна у спору, у поступку може да учествује представник синдиката или други представник запосленог.

#### Члан 17.

(1) О току поступка, радњама предузетим у току поступка и изјашњењу страна у спору води се записник, који потписују стране у спору и чланови комисије.

(2) Саставни дио записника чини приједлог споразума о окончању спора о узнемиравању на раду.

(3) Уколико стране у спору одбију закључење споразума о окончању спора о узнемиравању на раду, та се чињеница, уз навођење разлога одбијања, евиднетира у записнику.

(4) О чињеници из става (3) овог члана, комисија је дужна без одлагања писаним путем обавијестити послодавца.

#### Члан 18.

Послодавац ће донијети рјешење о обустављању поступка, ако стране у поступку не закључе споразум о предмету спора у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

У случају обуставе поступка за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца, запослени може поднијети приједлог за мирно рјешавање спора пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова.

#### Члан 19.

(1) Поступак за заштиту од узнемиравања сматра се окончаним закључивањем споразума у писаној форми између страна у спору.

(2) Споразум има снагу извршне исправе и садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања, а може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.

#### Члан 20.

(1) Споразум се сачињава у четири примјерка, од којих се један доставља послодавцу на извршење.

(2) Послодавац није страна у споразуму, нити га верификује, али је дужан да га изврши, односно спроведе мјере које се односе на престанак узнемиравања.

#### Члан 21.

На питања која нису уређена овим Правилником, примјењују се одговарајуће одредбе Закона о заштити од узнемиравања на раду и других прописа којима се уређује област рада, дискриминације, извршног поступка, облигационих односа, здравствене заштите.

#### Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, и биће објављен на званичној интернет страници Општине Шипово и огласној табли Општинске управе Општине Шипово.



НАЧЕЛНИК  
Милан Ковач