

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 15. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/21) и члана 65. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број: 7/17), Начелник општине Брод доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ КОД ПОСЛОДАВЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БРОД

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин подношења захтјева, лице којем се захтјев подноси, начин одређивања комисије за спровођење поступка заштите од узнемиравања на раду у општинској управи Општине Брод (у даљем тексту: Општинска управа), начин обезбјеђења тајности података и друга питања битна за спровођење поступка.

Члан 2.

Узнемиравање на раду је, у складу са Законом о заштити од узнемиравања на раду (у даљем тексту: Закон) свако понашање према раднику, групи радника или послодавцу, које може нанијети штету физичке, психичке или сексуалне природе.

II ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА

Члан 3.

(1) Радник који сматра да је изложен узнемиравању на раду има право да поднесе у писаној форми захтјев за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца у року од 30 дана од дана када је посљедњи пут извршена радња узнемиравања.

(2) Уз писмену сагласност радника захтјев из става 1. овог члана, може поднијети представник синдиката или други представник радника.

Члан 4.

Захтјев за заштиту од узнемиравања садржи:

- датум подношења захтјева,
- податке о подносиоцу захтјева,
- име и презиме, назив радног мјеста лица које тражи заштиту од узнемиравања (уколико то није подносилац захтјева),
- име и презиме, назив радног мјеста лица које се терети за узнемиравање,
- кратак опис понашања за које се оправдано вјерује да представља узнемиравање на раду,
- податке о трајању и учесталости понашања које се сматра узнемиравањем на раду, као и датум када је посљедњи пут учињено то понашање, - доказе (свјedoци, писана документација, љекарски извјештаји, дозвољени аудио и видео записи и др.),
- потпис лица које тражи заштиту од узнемиравања и потпис представника синдиката, уколико захтјев за заштиту од узнемиравања подноси представник синдиатака, уз писмену сагласност радника.

Члан 5.

(1) Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду подноси се Начелнику општине или Стручном савјетнику за нормативне-правне и друге стручне послове Начелника општине (у даљем тексту: овлашћено лице).

(2) Захтјев се може поднијети:

-лично у шалтер сали Општинске управе,

-путем поште на адресу: Општинска управа Општине Брод, Светог Саве 17, 74450 Брод; уз назнаку „строго повјерљиво – не отварати“;

-путем електронске поште на службену е-mail адресу: portparol@opstina-brod.net и

-писмено или усмено на записник код овлашћеног лица.

Члан 6.

Сви запослени у Општонској управи треба да, уколико дођу у посјед захтјева за заштиту од узнемиравања предузму мјере да се обезбиједи заштита повјерљивих података, те да се захтјев достави овлашћеном лицу.

III НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА КОД ПОСЛОДАВЦА

Члан 7.

(1) Начелник општине рјешењем именује Комисију за спровођење поступка заштите од узнемиравања код послодавца (у даљем тексту: Комисија) из реда запослених, на мандат од двије године са могућношћу поновног именовања.

(2) Комисија има три члана, од којих најмање два члана имају звање дипломирани правник. Сваки члан Комисије има свог замјеника.

(3) Послодавац између чланова комисије, именује предсједника комисије, који координира рад комисије и одређује конкретна задужења у погледу административних и техничких послова за рад комисије.

IV ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

Члан 8.

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

(2) Послодавац је дужан да спроведе поступак заштите од узнемиравања на раду у року од 15 дана од дана пријема захтјева из члана 3. став (1) и (2) овог правилника, односно од дана покретања поступка утврђивања одговорности за повреду радне дисциплине против радника који врши узнемиравање на раду.

Члан 9.

(1) У поступку код послодавца, на захтјев једне од страна у спору, може да учествује представник синдиката или други представник радника.

(2) Подаци прикупљени у току поступка код послодавца су повјерљиве природе и могу се саопштити само учесницима у поступку и надлежним органима у вези са поступком за заштиту од узнемиравања на раду.

Члан 10.

Овлашћено лице је дужно да примљени захтјев одмах евидентира у одговарајућу евиденцију, те да се од момента пријема захтјева стара о повјерљивости свих података предметног случаја.

Члан 11.

Најкасније наредни радни дан од дана пријема захтјева лице које је овлашћено за пријем захтјева за заштиту од узнемиравања је дужно да захтјев достави Комисији.

Члан 12.

(1) По пријему захтјева Комисија провјерава да ли је захтјев потпун и садржи све обавезне елементе из члана 4. овог правилника.

(2) Ако захтјев није потпун, пријавилац се позива да исти допуни у року од два дана, а уколико исти не допуни, Комисија наставља поступак према постојећем стању списка предмета.

Члан 13.

(1) Комисија је дужна да најкасније наредни радни дан од дана пријема захтјева, односно допуне захтјева, закаже састанак са подносиоцем захтјева за заштиту од узнемиравања.

(2) Одмах након одржаног састанка са подносиоцем захтјева, Комисија је дужна да закаже и одржи састанак са лицем које је означено као вршилац радње узнемиравања.

(3) Комисија је овлашћена да одвојено, ван расправе, тражи и прикупља информације и друге податке од страна у поступку, њихових представника или других радника.

Члан 14.

(1) Комисија ће најкасније у року од пет дана од дана пријема захтјева окончати одвојене састанке са странама у спору и заказати заједнички састанак.

(2) О току састанка се води записник.

Члан 15.

Након што испита основаност навода у захтјеву за заштиту, Комисија о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља Начелнику.

Члан 16.

(1) Извјештај из члана 15. овог правилника садржи и приједлог одлуке/активности за поступање по захтјеву за заштиту од узнемиравања.

(2) Приједлог садржи:

1. предузимање мјера и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као радња узнемиравања којом је повријеђено или угрожено право подносиоца захтјева за заштиту,
2. предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права подносиоца захтјева,
3. предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника за којег постоје вјероватноћа/основи сумње да је извршио радњу узнемиравања и
4. образложење.

Члан 17.

Начелник одлучује о поступању по захтјеву за заштиту након што заприми извјештај и приједлог из члана 15. и 16. овог правилника.

Члан 18.

- (1) Поступак за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца сматра се окончаним закључивањем споразума у писаној форми између страна у спору.
- (2) Споразум из става 1. овог члана има снагу извршне исправе.
- (3) Ако стране у поступку код послодавца не закључе споразум о предмету спора у року из члана 8. став 2. овог правилника, послодавац доноси рјешење о обустављању поступка.

Члан 19.

- (1) Споразум из претходног члана садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања.
- (2) Споразум може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.
- (3) Послодавац је дужан да спроведе мјере из става 1. овог члана.

Члан 20.

- (1) Уколико се поступак код послодавца обустави без закљученог споразума, радник који сматра да је претрпио узнемиравање на раду може да поднесе приједлог за мирно рјешавање спора Агенцији за мирно рјешавање радних спорова (у даљем тексту: Агенција) или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду.
- (2) Право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе условљено је претходним обраћањем радника послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, када је узнемиравање извршено од стране одговорног лица код послодавца, право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе није условљено претходним обраћањем радника послодавцу захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

Члан 21.

Коначна одлука или споразум по захтјеву за заштиту од узнемиравања доставља се подносиоцу захтјева у року од три дана од дана окончања поступка по том захтјеву.

Члан 22.

Ако се захтјев за заштиту од узнемиравања односи на овлаштено лице, односно чланове Комисије, Начелник општине треба да обезбиједи да та лица не поступају по предмету формираном по том захтјеву.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Број: _____
Датум: _____ године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Видић