



**РЕПУБЛИКА СРПСКА**

**ЈУ Гимназија Прњавор, Прњавор**

*Раде Врањешевих бр.1, тел: 051/655-328, e-mail: ss26@skolers.org*

*ЈИБ: 4401228850003, Организациони код: 08150026*



**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ОД  
УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ  
У ЈУ ГИМНАЗИЈА ПРЊАВОР**

Прњавор, април 2022. године

На основу члана 128. став 1. тачка 1. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 41/18, 35/20, 92/20), члана 25. став 1. тачка 1. Статута ЈУ Гимназија Прњавор, а у складу са одредбама члана 15. став 4. и 5. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број 90/21) и уз прибављено мишљење наставничког вијећа школски одбор на сједници одржаној дана 11.04.2022. године, д о н о с и :

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ**

### Члан 1.

(1) Правилником о заштити од узнемиравања на раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о заштити од узнемиравања на раду (у даљем тексту: Закон), уређује се поступак заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом код ЈУ Гимназија Прњавор (у даљем тексту: послодавац), а нарочито: начин подношења захтјева, начин одређивања комисије за подношење и спровођење поступка заштите од узнемиравања код послодавца, лице којем се захтјев подноси, начин обезбјеђења тајности података и друга питања битна за спровођење поступка.

(2) Радник и послодавац имају право и обавезу на поштовање достојанства личности и заштиту од дискриминације и узнемиравања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом.

(3) На питања која нису уређена овим правилником, примјењују се одговарајуће одредбе Закона, и других прописа којима се уређује област рада.

### Члан 2.

(1) О правима, обавезама и одговорностима радника код послодавца у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом одлучује директор или школски одбор у складу са законом (у даљем тексту: послодавац).

(2) Школски одбор ће одлуком именовати комисију од три члана која је задужена за примање захтјева и провођење поступка за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца (у даљем тексту: Комисија), чији чланови имају радне и моралне квалитете потребне у радној средини, на период од четири године с могућношћу поновног именовања након истека рока. Име и презиме са контакт подацима предсједника комисије (број телефона и адреса електронске поште) биће објављени на огласној табли школе.

(3) Чланови Комисије за заштиту од узнемиравања на раду из става 2. овог члана могу у свако доба бити опозвани ако буду поступали у супротности са важећим прописима.

(4) Комисија за заштиту од узнемиравања на раду има право у свако доба да тражи од послодавца да опозове њихово именовање без посебног образложења.

### Члан 3.

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

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

(3) Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду се подноси на протокол код секретара школе или поштом, уз навођење околности на које се узнемиравање на раду односи, података из којих је могуће стећи довољно сазнања о времену и мјесту, те другим битним околностима узнемиравања, укључујући и податке о починиоцу истог и особи која је била предмет узнемиравања, као и о евентуалном подстрекавачу или помагачу. Захтјев мора бити потписан од стране подносиоца. На писмену се обавезно мора навести да је намијењено Комисији за заштиту од узнемиравања на раду и са ознаком повјерљиво.

(4) Поступак заштите од узнемиравања на раду спроводи се у року од 15 дана од дана пријема захтјева из става 1. овог члана.

(5) Поступак заштите од узнемиравања на раду је затворен за јавност.

### Члан 4.

(1) Секретар школе дужан је да, одмах по пријему, у неотвореној коверти достави запримљени захтјев за заштиту од узнемиравања на раду Комисији за заштиту од узнемиравања.

(2) Секретар школе дужан је да све информације, укључујући и име подносиоца захтјева, третира као службену, односно пословну тајну.

(3) Комисија за заштиту од узнемиравања на раду је дужна о примљеном захтјеву одмах обавијестити послодавца, а нарочито у циљу:

- евентуалног покретања поступка утврђивања одговорности за повреду радне дисциплине или радне обавезе, у складу са законом и општим актом послодавца,
- предузимања превентивних мјера ради спречавања даљих узнемиравања на раду.

### Члан 5.

(1) Током доказног поступка, који је хитан и затворен за јавност, Комисија за заштиту од узнемиравања на раду може предузети следеће радње:

- саслушати подносиоца захтјева за заштиту од узнемиравања на раду, лице за које се тврди да је извршило радњу узнемиравања и свједоке,
- обавити суочавање између подносиоца захтјева за заштиту од узнемиравања на раду и лица за које се тврди да је извршило радњу узнемиравања,
- затражити од стручних служби увид у документацију,

- провести и друге доказе за које према околностима случаја сматра да су сврсисходни за утврђивање чињеничног стања и закључка о основаности захтјева.

(2) Комисија за заштиту од узнемиравања на раду дужна је саслушати лице за које подносилац захтјева тврди да је извршило радњу узнемиравања на раду и омогућити да се изјасни на наводе, уз омогућавање увида у поднесени захтјев.

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

(4) О заprimљеном захтјеву за заштиту од узнемиравања на раду и свим предузетим радњама у циљу утврђивања чињеничног стања, Комисија за заштиту од узнемиравања на раду дужна је саставити записник. Свако лице које је саслушано током поступка дужно је потписати своју изјаву која је прилог записника.

(5) У записнику се обавезно наводи када је одређена радња у поступку предузета и ко је истој присуствовао. Записник потписује Комисија за заштиту од узнемиравања на раду.

#### Члан 6.

(1) Сви радници код послодавца дужни су у потпуности да сарађују са Комисијом за заштиту од узнемиравања на раду, да се одазову његовом позиву и саопште све податке и сазнања важне за доказни поступак и утврђивање чињеница.

(2) Сви запослени у школи треба да, уколико дођу у посјед захтјева за заштиту од узнемиравања, предузму мјере да се обезбиједи заштита повјерљивих података, те да се нико други не може упознати са садржином захтјева и да се захтјев достави овлашћеном лицу.

#### Члан 7.

(1) Наконведеног доказног поступка и прикупљених утврђених чињеница, Комисија утврђује приједлог споразума о окончању спора о узнемиравању на раду и заказује сједницу ради закључивања споразума, на који позива:

- стране у спору,
- представнике синдиката или радника, уколико је то захтијевала нека од страна у спору.

(2) На сједници, стране у спору могу изнијети своје примједбе и приједлоге на предложени споразум.

(3) Коначан текст споразума од стране Комисије потписују:

- обје стране у спору,
- представник синдиката или радника (ако присуствује сједници),
- комисија

(4) Текст споразума представља саставни дио записника о провођењу поступка заштите од узнемиравања на раду.

(5) Споразум садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања.

(6) Споразум може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.

(7) Послодавац је дужан да спроведе мјере из става 5. овог члана.

## Члан 8.

(1) Узнемиравање на раду представља тежу повреду радне обавезе из члана 179. став 2. тачка 9. Закона о раду или повреду радне дисциплине и послодавац је дужан да по сазнању за извршење радње узнемиравања покрене поступак утврђивања одговорности.

(2) У поступку утврђивања одговорности за тежу повреду радне обавезе или радне дисциплине могу се изрећи мјере прописане Законом о раду:

- писмено упозорење,
- новчана казна и
- престанак радног односа.

(3) Радник који је претрпио узнемиравање може тражити накнаду претрпљене материјалне и нематеријалне штете.

## Члан 9.

(1) Споразум о окончању спора се закључује у четири примјерка и има снагу извршне исправе.

(2) Један примјерак споразума, Комисија одмах доставља послодавцу на извршење, а по један примјерак за стране у спору.

(3) Ако стране у спору не закључе споразум о предмету спора, Комисија то констатује у записнику уз навођење разлога незакључивања споразума, и одмах - писменим путем обавјештава послодавца који у року не дужем од осам дана доноси рјешење о обустављању поступка код послодавца.

## Члан 10.

(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 радног спора Агенцији за мирно рјешавање радних спорова или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду код надлежног суда.

(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 11.

Подаци прикупљени у поступку заштите од узнемиравања на раду код послодавца су повјерљиве природе и могу се саопштавати само учесницима у поступку и надлежним органима у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду.

## Члан 12.

На питања која, у погледу поступка, нису регулисана овим правилником, примјењиваће се непосредно Закон о заштити од узнемиравања на раду и Закон о општем управном поступку.

## Члан 13.

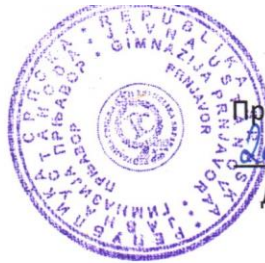
Комисију за заштиту од узнемиравања на раду школски одбор ће именовати у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

## Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Број: 295 / 22

Датум: 11.04.2022. године



Предсједник Школског одбора

*Daniela Knezević*

Данијела Кнежевић, проф.

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 12.04.2022. године, а ступио је на снагу дана 20.04.2022. године.

Секретар Школе

*B. Pedgerović*