

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКИ ЦЕНТАР ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ РАТА,
РАТНИХ ЗЛОЧИНА И ТРАЖЕЊЕ НЕСТАЛИХ ЛИЦА**

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ**

Бања Лука, април 2023. године

На основу члана 15. став 4. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број 90/21) и члана 82. став 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22 и 132/22), вршилац дужности директора Републичког центра за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

Члан 1.

(1) Овим правилником се прописује поступак заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом у Републичком центру за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица (у даљем тексту: послодавац), начин подношења захтјева, именовање комисије за провођење поступка заштите од узнемиравања код послодавца (у даљем тексту: комисија), 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.

Члан 2.

(1) Под радником у смислу овог правилника подразумијевају се сва лица која обављају послове код послодавца без обзира да ли се ради о лицима која су засновала радни однос на одређено или неодређено вријеме, или су код послодавца ангажована по основу уговора о дјелу, обављања приправничког стажа и волонтерског рада.

(2) Стране у поступку су: лице које је претрпјело узнемиравање на раду, лице које је предузело радњу узнемиравања и директор послодавца.

Члан 3.

(1) О правима, обавезама и одговорностима радника код послодавца у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом на приједлог комисије одлучује директор послодавца.

(2) Предсједавајућег, чланове комисије, као и њихове замјенике, именује директор послодавца одлуком, на период од четири године, из реда стално запослених радника који имају изражене радне и моралне квалитете.

(3) Предсједавајући комисије је задужен за примање захтјева и руководи поступком за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца (у даљем тексту: повјереник за заштиту од узнемиравања на раду).

(4) Име и презиме са контакт подацима повјереника за заштиту од узнемиравања на раду (број телефона и адреса електронске поште) објављују се на огласној табли и интернет страници послодавца.

Члан 4.

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

(2) Захтјев умјесто радника може поднијети и представник синдиката (уколико је исти организован) уз писмену сагласност радника.

(3) Захтјев се подноси поштом или предајом директно на протокол послодавца у запечаћеној коверти, са назнаком „повјерљиво“ и „н/р повјеренику за заштиту од узнемиравања на раду“.

(4) Захтјев мора бити образложен, потписан и да садржи: околности које указују на узнемиравање на раду, податке из којих је могуће стећи довољно сазнања о времену и мјесту, те другим битним околностима узнемиравања, укључујући и податке о починиоцу истог и лицу које је било предмет узнемиравања, као и о евентуалном подстрекачу или помагачу, те лицима која су присуствовала или свједочила узнемиравању.

Члан 5.

(1) Радник протокола дужан је након пријема да, без одлагања, неотворену коверту са захтјевом достави повјеренику за заштиту од узнемиравања на раду.

(2) Уколико на коверти са захтјевом није било назнаке да је поднесак повјерљив или је коверта грешком отворена, радник протокола ће о томе, без одлагања, саставити службену забиљешку у којој ће навести ко је све упознат са садржајем поднеска, те отворену коверту и службену забиљешку доставити повјеренику за заштиту од узнемиравања на раду.

(3) Радник протокола дужан је да све информације, укључујући и име подносиоца захтјева, третира као службену, односно пословну тајну.

Члан 6.

(1) Повјереник за заштиту од узнемиравања на раду евидентира датум и вријеме пријема захтјева и податке о лицу које је пријављено да врши радње узнемиравања, чиме се поступак заштите од узнемиравања сматра започетим.

(2) Повјереник за заштиту од узнемиравања на раду обавјештава директора послодавца о заprimљеном захтјеву у циљу покретања поступка утврђивања одговорности за повреду радне дисциплине.

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

Члан 7.

(1) У случајевима када је пријављено лице радник, повјереник за заштиту од узнемиравања на раду о заprimљеном захтјеву обавјештава чланове комисије која према наводима захтјева и околностима конкретнoг случаја директору послодавца може предложити предузимање превентивних мјера ради спречавања даљег узнемиравања на раду или настанка тежих посљедица по радника за којег се тврди да трпи узнемиравање.

(2) Повјереник за заштиту од узнемиравања на раду обавјештава пријављеног радника о поднесеном захтјеву, са позивом да се у року од три дана писмено изјасни на наводе захтјева.

(3) Након изјашњења пријављеног радника или протеча рока за изјашњење, комисија саслушава подносиоца захтјева и врши извиђај ради прибављања доказа и утврђивања чињеница на које се подносилац захтјева и/или пријављени радник позивају.

(4) Обавјештење о поднесеном захтјеву из става 2. овог члана, садржи и упозорење пријављеном раднику да радње узнемиравања на раду могу представљати тежу повреду радне дужности.

(5) О заprimљеном захтјеву и свим предузетим радњама у циљу утврђивања чињеничног стања, повјереник за заштиту од узнемиравања саставља записник.

(6) Свако лице које је саслушано током поступка потписује своју изјаву која је прилог записника.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

(1) У складу са резултатима извиђаја из члана 7. овог правилника комисија предлаже директору послодавца обустављање поступка или закључење споразума.

(2) Споразумом из става 1. овог члана стране у поступку утврђују рок и мјере које је послодавац дужан предузети ради спречавања даљег узнемиравања, те евентуално утврђују накнаду материјалне и нематеријалне штете раднику због претпрљеног узнемиравања код послодавца, без обзира на ток и резултат дисциплинског, прекршајног или кривичног поступка.

(3) Ако стране у поступку не закључе споразум о предмету спора, повјереник за заштиту од узнемиравања на раду то констатује у записнику уз навођење разлога незакључивања споразума и одмах писаним путем обавјештава директора послодавца који у року не дужем од осам дана доноси рјешење о обустављању поступка.

Члан 10.

(1) У случајевима када је пријављено лице директор или замјеник директора послодавца, повјереник за заштиту од узнемиравања на раду о заprimљеном захтјеву обавјештава Владу Републике Српске (у даљем тексту: Влада) и доставља позив пријављеном лицу да се у року од три дана изјасни на наводе захтјева, те по заprimљеном одговору или након истека рока за изјашњење, без додатног извиђања, захтјев за заштиту од узнемиравања просљеђује Влади.

(2) Доказ да је захтјев прослијеђен Влади, повјереник за заштиту од узнемиравања на раду доставља подносиоцу захтјева.

(3) Зависно од тока поступка пред Владом, повјереник за заштиту од узнемиравања на раду доставља подносиоцу захтјева:

1) позив да се изјасни о потреби да се превентивно, ради спречавања евентуалног даљег узнемиравања, распореди на друго одговарајуће радно мјесто,

2) одлуку о прекиду поступка и

3) поуку да може поднијети приједлог за мирно рјешавање спора Агенцији за мирно рјешавање радних спорова или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду.

Члан 11.

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

(2) Један примјерак споразума повјереник за заштиту од узнемиравања на раду одмах доставља директору послодавца на извршење, а по један примјерак за стране у спору и архиву послодавца.

Члан 12.

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 13.

На питања која, у погледу поступка, нису регулисана овим правилником, примјењиваће се Закон о заштити од узнемиравања на раду и други прописи којима се уређују област рада и општег управног поступка.

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници послодавца.

Број: 08/4.5/052-2786/23

Датум: 3. април 2023. године



в.д. директора

Виктор Нужић