



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



На основу члана 15. став 4. и 5. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/21) и члана 136. став (10) Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20), Школски одбор ЈУ Основне школе „Вук Караџић“, Бијељина, на састанку одржаном дана 11.05.2022 доноси:

П РА В И Л Н И К

О ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ ЈУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ БИЈЕЉИНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Правилником о поступку заштите 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 Основне школе „Вук Караџић“, Бијељина (у даљем тексту: школа), а нарочито: начин подношења захтјева, начин одређивања комисије за подношење и спровођење поступка заштите од узнемиравања у школи, 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.

II ОРГАНИ

Члан 2.

(1) О правима, обавезама и одговорностима радника у школи у вези са поступком заштите од узнемиравања на раду и у вези са радом одлучује директор или друга лица одређена актима школе у складу са законом.

(2) Директор школе ће одлуком именовати комисију од три члана која је задужена за примање захтјева и провођење поступка за заштиту од узнемиравања на раду у школи (у даљем тексту: **Комисија за заштиту од узнемиравања на раду**), чији чланови познају прописе о радним односима, имају радне и моралне квалитете потребне у радној средини, на период од четири године с могућношћу поновног именовања након истека рока.

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



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



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

(5) Члан Комисије за заштиту од узнемиравања на раду има право у свако доба да тражи од директора школе да опозове његово именовање без посебног образложења.

(6) Уколико члан Комисије за заштиту од узнемиравања на раду из било ког разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произилазе из овог Правилника, директор ће донијети рјешење којим овлашћује другог запосленог да извршава та права и обавезе.

(7) Ако се захтјев за заштиту од узнемиравања на раду односи на члана комисије, директор ће обезбједити да тај члан не поступа по том предмету.

III ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ КОД ПОСЛОДАВЦА

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 у школи 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 предсједник синдикалне организације школе.

(3) Захтјев за заштиту од узнемиравања садржи:

- Датум подношења захтјева,
- Подаци 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,
- Трајање и учесталост понашања које се сматра узнемиравањем на раду, као и датум када је посљедњи пут учињено то понашање,
- Докази (свјedoци, писана документација, љекарски извјештаји, дозвољени аудио и видео записи и др.)
- Потпис лица које тражи заштиту од узнемиравања.

(4) Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду се може поднијети:

- лично на протокол школе,
- путем редовне поште на адресу школе,
- путем електронске поште на службену e-mail адресу школе,
- усмено на записник код Комисије за заштиту од узнемиравања.

(5) На писмену се обавезно мора навести да је намијењено Комисији за заштиту од узнемиравања на раду и са ознаком повјерљиво.

Члан 4.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



(1) Радник протокола дужан је да у неотвореној коверти достави заprimљени захтјев за заштиту од узнемиравања на раду Комисији за заштиту од узнемиравања на раду, одмах по пријему.

(2) Радник протокола 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 директора школе, а нарочито у циљу:

- евентуалног покретања поступка утврђивања одговорности за повреду радне дисциплине или радне обавезе, у складу са законом и општим актом школе,

- предузимања превентивних мјера ради спречавања даљих узнемиравања на раду.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

У поступку заштите од узнемиравања на раду на захтјев једне од страна у спору, може да учествује предсједник синдикалне организације школе.

Члан 7.

(1) Током доказног поступка, Комисија за заштиту од узнемиравања на раду може предузети следеће радње:

- заказати састанке и саслушати подносиоца захтјева за заштиту од узнемиравања на раду, лице за које се тврди да је извршило радњу узнемиравања и свједоке,
- заказати и обавити заједнички састанак 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) 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. У



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



записнику се обавезно наводи када је одређена радња у поступку предузета, и ко је истој присуствовао. Записник потписују чланови Комисије за заштиту од узнемиравања на раду.

Члан 8.

Сви радници школе дужни су у потпуности да сарађују са Комисијом за заштиту од узнемиравања на раду, да се одазову њеном позиву и саопште све податке и сазнања важне за доказни поступак и утврђивање чињеница.

Члан 9.

- (1) Поступак за заштиту од узнемиравања на раду 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 не закључе споразум о предмету спора, директор доноси рјешење о обустављању поступка.

Члан 10.

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

- стране у спору,
- предсједника синдикалне организације, 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) Споразум садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања.

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

(5) Коначан текст приједлога споразума од стране Комисије за заштиту од узнемиравања на раду потписују:

- обје стране у спору,
- предсједника синдикалне организације (ако присуствује сједници),
- предсједник Комисије за заштиту од узнемиравања на раду,

и представља саставни дио записника о провођењу поступка заштите од узнемиравања на раду.

Члан 11.

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



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



(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.

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

(1) Уколико се поступак у школи 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, Бања Лука, Алеја Светог Саве број 10 или да поднесе тужбу за заштиту за заштиту од узнемиравања на раду код надлежног суда.

(2) Право на подношење приједлога за мирно рјешавање радног спора, односно право на подношење тужбе условљено је претходним обраћањем радника школи захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

(3) Изузетно од става (2) овог члана, када је узнемиравање извршено од стране одговорног лица школе, право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подношење тужбе није условљено претходним обраћањем радника школи захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

Члан 14.

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

Члан 15.

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.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



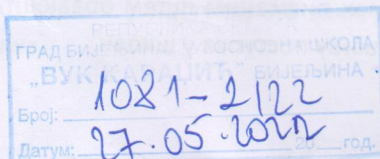
IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.



Председник Школског одбора

Снежана Андрић/