



СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ

БАБУШНИЦА

ГОДИНА ММХХИИ – БРОЈ 5

БАБУШНИЦА, 10.02.2022. ГОДИНЕ

На основу члана 21. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука Уставног суда, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), а у складу са Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 62/10),

Општинско веће општине Бабушница, на седници одржаној 10.02.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Члан 1.

Под злостављањем на раду подразумева се свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код Послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду:

- достојанства,
- угледа,
- личног и професионалног интегритета
- здравља,
- положаја запосленог,
- које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење,
- које погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

У злостављање такође спада и подстицање или навођење других на горе описано понашање.

Члан 2.

Извршилац злостављања може бити:

1. Послодавац,
2. други запослени,
3. група запослених код Послодавца, која врши злостављање.

Члан 3.

Овим правилником:

1. уређује се поступак заштите запослених, односно других радно-ангажованих лица (даље: запослени) од злостављања на раду,
2. утврђује се забрана злостављања на раду и у вези са радом,
3. уводе се мере за спречавање злостављања као и мере за унапређење односа на раду,
4. утврђује се поступак заштите лица изложених злостављању на раду и друга питања од значаја за спречавање и заштиту од злостављања на раду и у вези са радом.
5. прописују се правила понашања Послодавца и запослених односно других радно-ангажованих лица у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду и у вези са радом, као и од сексуалног узнемиравања.

Члан 4.

Забрањује се сваки облик злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне обавезе, у складу са законом, подзаконским акатима и Колективним уговором код Послодавца.

ПРАВА, ОБЕВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПОСЛОДАВЦА ПО ПИТАЊУ СПРЕЧАВАЊА ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ

Члан 5.

Послодавац је дужан да, у циљу стварања услова потребних за здраву и безбедну радну околину организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и којим се запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране Послодавца, односно одговорног лица или запослених код Послодавца.

Обавештење о забрани вршења злостављања

Члан 6.

Послодавац је дужан да запосленом пре ступања на рад достави акт у писаној форми под називом „Обавештење о забрани вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотребу права на заштиту од таквог понашања”.

Ово обавештење сачињава се у најмање два примерка, од којих један примерак задржава Послодавац, а други запослени.

Ако запослени одбије да потпише и прими наведено обавештење, сматра се да је упознат са његовом садржином ако му је обавештење достављено на начин и у поступку прописаном законом.

Члан 7.

Обавештење предвиђено чланом 6. овог правилника нарочито треба да садржи следеће податке:

- да је законом забрањено и санкционисано вршење злостављања, сексуалног узнемиравања, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања;
- основне појмове, односно шта се сматра под злостављањем, сексуалним узнемиравањем и злоупотребом права на заштиту од таквог понашања;
- да се заштита од злостављања и сексуалног узнемиравања остварује код Послодавца (у поступку посредовања и поступку утврђивања одговорности запосленог), као и пред надлежним судом;
- да запослени који сматра или сумња да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању, пре обраћања суду, треба да се обрати надлежном лицу или лицима код Послодавца за заштиту од таквог понашања, а запослени који сматра да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању од самог Послодавца, може да се непосредно обрати суду за заштиту од таквог понашања.
- да ће Послодавац учинити доступним податке о лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања, лицу коме се подноси захтев за заштиту од злостављања и другим лицима која се могу укључити у поступак заштите од злостављања, и на који начин;
- да се не сматра злостављањем, нити може покретати поступак за заштиту од злостављања: у случају кршења права прописаним другим законима којима је и обезбеђена заштита тих права (против појединачног акта Послодавца којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених; у случају ускраћивања и онемогућавања права као што је право на зараду, дневни, недељни и годишњи одмор и др.; у случају дискриминаторског понашања по било ком основу дискриминације, које је забрањено и санкционисано посебним законом и др.); да се не сматрају злостављањем ни: радна дисциплина која је у функцији боље организације посла; предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду и повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако немају за циљ да повреду или намерно увреду запосленог, као и друга понашања која се не могу сматрати злостављањем у складу са Законом о спречавању злостављања на раду;
- да су права, обавезе и одговорности запосленог и Послодавца у вези са превенцијом и заштитом од злостављања прописани Законом и Правилником о правилима понашања Послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду који су објављени у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Превенција и заштита од злостављања на раду**Члан 8.**

Послодавац је дужан да запосленог заштити од злостављања, као и да у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

У циљу превенције злостављања и препознавања злостављања, Послодавац може да одреди лице за подршку коме запослени, који сумња да је изложен злостављању, може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку је дужно да саслуша запосленог, да му да савет, да га упуту, информише и пружи подршку у циљу решавања спорне ситуације и о свему овоме сачини записник који доставља руководиоцу организационе јединице у оквиру које се обављају правни и општи послови.

Члан 9.

Послодавац може да обезбеди обуку, односно оспособљавање одређеног запосленог или запослених за обављање посредовања, као начина разарешења спорних односа повезаних са злостављањем.

Одговорност за накнаду штете**Члан 10.**

Послодавац одговара за штету коју одговорно лице или запослени, вршећи злостављање, проузрокује другом запосленом, у складу са законом.

Уколико је послодавац надокнадио штету коју је проузроковало одговорно лице или други запослени има право да од тог лица или запосленог захтева накнаду исплаћене штете.

Доступност података о овлашћеним лицима**Члан 11.**

Послодавац је ради остваривања права на заштиту од злостављања дужан да запосленима учини доступним податке о:

1. лицу коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке (лице за подршку);
2. лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања (представник синдиката, лице надлежно за послове безбедности и здравља на раду, представик запослених за безбедност и здравље на раду или одбор за безбедност и здравље на раду);
3. лицу код Послодавца коме се подноси захтев за заштиту од злостављања;
4. списку посредника који се води код Послодавца.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ ПО ПИТАЊУ СПРЕЧАВАЊА ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ

Члан 12.

Запослени има право да писаним путем буде упознат са забраном вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Послодавца у вези са забраном злостављања.

Запослени такође има право да код Послодавца оствари заштиту од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Члан 13.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине односно повреду радне обавезе.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Члан 14.

Запослени који сазна за понашање за које оправдано верује да представља злостављање има право да иницира покретање поступка за заштиту од злостављања обавештавањем лица овлашћеног за подношење захтева за покретање тог поступка, у складу са законом.

Члан 15.

Запослени је дужан да се одазове позиву Послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ПОСЛОДАВЦА И ЗАПОСЛЕНИХ НА РАДУ

Члан 16.

Послодавац и запослени дужни су да се понашају на начин којим се поштује достојанство запослених и да настоје да у доброј вери поштују општа правила понашања на раду, и то:

1) Послодавац треба да настоји:

- да обезбеди радну околину у којој ће се послови обављати у атмосфери поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости,
- да развија свест код запослених о потреби узајамног поштовања, сарадње и тимског рада у извршавању радних задатака,
- да пружи добар пример тако што ће се према свима понашати љубазно, са достојанством и уз дужно поштовање,
- да омогући синдикатима да својим учешћем дају допринос у оспособљавању и раду на превенцији и спречавању зостављања,
- да омогући запосленима право да изнесу своје мишљење, ставове и предлоге у вези са обављањем посла, као и да се њихово мишљење саслуша и да због тога не трпе штетне последице;

2) Запослени треба да настоји :

- да се према другим запосленима и Послодавцу понаша са достојанством , поштовањем и уважавањем,
- да личним примером допринесе стварању радне околине у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, односно да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости, да својим учешћем да допринос у раду на превенцији и спречавању злостављања.

ПОНАШАЊА КОЈА БИ МОГЛА ДА УКАЖУ НА ЗЛОСТАВЉАЊЕ ИЛИ СЕКСУАЛНО УЗНЕМИРАВАЊЕ

Злостављање и сексуално узнемиравање

Члан 17.

Злостављање је свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код Послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Злостављање је и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Сексуално узнемиравање, сагласно члану 21. став 3 Закона о раду јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Понашања од којих се треба уздржавати
Члан 18.

Ради превенције од злостављања и сексуалног узнемиравања Послодавац и запослени треба да се нарочито уздрже од:

1. понашања која се односе на немогућност одговарајућег комуницирања, као што су :
 - неоправдано и намерно онемогућавање запосленог да изнесе своје мишљење, као и неоправдано прекидање запослеог у говору,
 - обраћање уз вику, претњу и вређање,
 - узнемиравање запосленог путем телефонских позива и других средстава за комуникацију, ако то није у вези са радним процесом и послом који запослени обавља,
 - друга истоврсна понашања.
2. понашања која могу да доведу до нарушавања добрих међуљудских односа, као што су:
 - игнорисање присуства запосленог, односно запослени се намерно и неоправдано, изолује од других запослених тако што се избегава и прекида комуникација са њим,
 - неопраоправдана физичка изолација запосленог из радне околине,
 - негативно коментарисање личних карактеристика запосленог,
 - имитирање гласа, гестова и начина кретања запосленог,
 - друга истоврсна понашања
4. понашања која могу да доведу до нарушавања професионалног интегритета запосленог, као што су:
 - неоправдане сталне критике и омаловажавања резултата рада запосленог,
 - недавање радних задатака запосленом које није оправдано потребама процеса рада,
 - неоправдано онемогућавање запосленог да извршава радне задатке,
 - давање тешких задатака или оних који су изнад нивоа знања и квалификација,
 - одређивање непримерених рокова за извршење радних задатака,
 - честа промена радних задатака или неоправдана прекидања у раду, која нису условљена процесом рада,
 - неоправдано прекомерно надзирање рада,
 - намерно и неоправдано ускраћивање или задржавање информација које су у вези с послом,
 - манипулисање са садржином и пословним циљевима запосленог,
 - злонамерно, односно злоупотребом овлашћења давање радних задатака који нису у вези са пословима за које је запослени радно анагажован,
 - неоправдана, неоснована или прекомерна употреба камера и других техничких средстава којима се омогућава конкрола запослених,
 - неоправдано и намерно искључивање запосленог из образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених,
 - друга истоврсна понашања.
5. понашања која могу да доведу до нарушавања здравља запосленог, као што су:

- неоправдане сталне претње, (нпр. раскидом радног односа, односно отказом уговора о раду или другог уговора) и притисци којима се запослени држи у сталном страху,
- претња да ће се против запосленог применити физичка сила,
- физичко узнемиравање које има елементе кривичног дела,
- намерно изазивање конфликта и стреса,
- друга истоврсна понашања.

Понашања и активности који се не сматрају злостављањем

Члан 19.

Не сматрају се злостављањем:

1. појединачи акт Послодавца (решење, понуда анекса уговора о раду, упозорење и др.), којим је решавано о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, против кога запослени има право на заштиту у поступку прописаном посебним законом;
2. ускраћивање и онемогућавање права утврђених законом, општим актом и уговором о раду, чија се заштита остварује у поступку код Послодавца и пред надлежним судом (неисплаћивање зараде и других примања, одређивање прековременог рада супротно закону, ускраћивање права на дневни, недељни или годишњи одмор и др.);
3. радна дисциплина која је у функцији боље организације посла;
4. предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду;
5. свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање према запосленом по било ком основу дискриминације, које је забрањено и у вези са којим се заштита обезбеђује у складу са посебним законом;
6. повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да повреду или намерно увреду запосленог и друго.

ЗАШТИТА ОД ЗЛОСТАВЉАЊА

Члан 20.

Заштита од злостављања остварује се:

- 1) покушајем превентивног деловања овлашћених лица,
- 2) у поступку заштите од злостављања који се остварује код Послодавца и
- 3) у поступку пред надлежним судом.

ПОКУШАЈ ПРЕВЕНТИВНОГ ДЕЛОВАЊА БЕЗ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА

Члан 21.

Запослени који сумња да је изложен злостављању на раду има право да се обрати лицу за које сумња да врши злостављање и да му укаже на његово понашање, а у циљу решавања спорне ситуације и без покретања поступка за заштиту од злостављања.

Запослени из става 1. овог члана, ако је то у конкретном случају изводљиво и могуће, може јасно да стави до знања лицу за које сматра да врши злостављање да је његово понашање неприхватљиво и да ће потражити законску заштиту ако такво понашање одмах не престане.

Члан 22.

Запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати и лицу за подршку или лицу код Послодавца овлашћеном за подношење захтева за заштиту од злостављања, односно другом лицу које ужива његово поверење, ради предочавања проблема и пружања савета о начину даљег поступања и решавању спорне ситуације.

Овлашћено лице из става 1. овог члана треба да саслуша запосленог, да му да савет, да га упуту, информише и пружи подршку у циљу решавања спорне ситуације.

Лице за подршку је дужно да саслуша запосленог, да му да савет, да га упуту, информише и пружи подршку у циљу решавања спорне ситуације и о свему овоме сачини записник који доставља руководиоцу организационе јединице у оквиру које се обављају правни и општи послови.

ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА КОЈИ СЕ ОСТВАРУЈЕ КОД ПОСЛОДАВЦА

Покретање поступка заштите

Члан 23.

Поступак заштите од злостављања покреће се захтевом за заштиту од злостављања у писаном облику.

Захтев се подноси лицу које је одлуком Послодавца одређено као лице овлашћено за пријем захтева за заштиту од злостављања.

Ако се за злостављање не терети одговорно лице код Послодавца, запослени који сматра да је изложен злостављању подноси образложени захтев за покретање поступка за заштиту од злостављања непосредно том лицу.

Захтев из става 1. овог члана може поднети и представник синдиката, лице надлежно за послове безбедности и здравља на раду, уз писмену сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању .

Када није обавезно покретање поступка за заштиту од злостављања код Послодавца

Члан 24.

Ако се за злостављање терети одговорно лице Послодавца, запослени који сматра да је изложен злостављању може поднети захтев за покретање поступка посредовања непосредно том лицу.

Уколико се за злостављање терети одговорно лице Послодавца, а запослени који сматра да је изложен злостављању претпоставља да поступак посредовања неће бити спроведен непристрасно, има право да до истека рока застарелости за покретање поступка

за заштиту од злостављања код Послодавца, без подношења захтева за покретање поступка посредовања код Послодавца, покрене поступак пред надлежним судом.

Обавезна садржина захтева за покретање поступка за заштиту од злостављања Члан 25.

Захтев за покретање поступка за заштиту од злостављања треба обавезно да садржи:

1. податке о подносиоцу захтева,
2. податке о запосленом који сматра да је изложен злостављању, ако није подносилац захтева,
3. податке о запосленом које се терети за злостављање,
4. опис понашања за које се оправдано верује да представља злостављање,
5. трајање и учесталост понашања које се сматра злостављањем, као и датум када је последњи пут учињено такво понашање,
6. доказе које запослени који сматра да је изложен злостављању предлаже (сведоке, писану документацију, лекарске изврштаје и налазе, допуштене аудио и видео снимке и друго).

Рокови застарелости Члан 26.

Захтев за заштиту од злостављања код Послодавца може се поднети у року од шест месеци од дана када је последњи пут извршено понашање које представља злостављање.

Истеком неведеног рока, право на покретање поступка за заштиту од злостављања застарева.

За време трајања рока од шест месеци од дана када је последњи пут извршено понашање које представља злостављање, као и за време вођења поступка посредовања не теку рокови застарелости прописани законом за утврђивање одговорности запосленог за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне обавезе.

Поступак заштите од злостављања и посредовање Понуда посредовања Члан 27.

По пријему захтева за покретање поступка за заштиту од злостављања, Послодавац је дужан да у року од три дана од дана пријема, странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа.

Такође, уколико се за злостављање не терети одговорно лице код Послодавца, Послодавац може да прихвати захтев за посредовање у року од три дана од дана пријема захтева.

Запослени који сматра да је изложен злостављању, запослени који се терети за злостављање и представник Послодавца, као и Послодавац и запослени који сматра да је изложен злостављању споразумно одређују или бирају лице за вођење поступка посредовања (посредник), у року од три дана од дана пријема предлога Послодавца.

За посредника може бити одређено, односно изабрано лице које ужива поверење обе стране у спору.

Посредник је дужан да поступа независно и непристрасно.

Посредник се може изабрати са списка посредника који се води:

- код Послодавца одређених одлуком одговорног лица,
- код органа, организација или установе за посредовање, у складу са законом.

Посредник се може изабрати и са списка посредника социјало-економског савета сачињеног на предлог социјалних партнера, као и списка удружења грађана чији су циљеви усмерени на послове посредовања, односно заштите од злостављања.

Члан 28.

Стране могу да се споразумеју о начину на који ће се поступак посредовања спровести.

Уколико се стране у спору и Послодавац, односно овлашћено лице код Послодавца не споразумеју о одређивању, односно избору посредника, послодавац или друго овлашћено лице код Послодавца је дужно да без одлагања подносиоцу захтева и запосленом који сматра да је изложен злостављању (а није подносилац захтева) достави писано обавештење да поступак посредовања није успео, због тога што није постигнут споразум о одређивању, односно избору посредника.

Од дана достављања наведеног обавештења почиње да тече рок од 15 дана, прописан Законом, за подношење тужбе суду за заштиту од злостављања.

Поступак посредовања

Члан 29.

Поступак посредовања је хитан и затворен је за јавност.

Исти се спроводи тако што посредник странама у спору помаже да постигну споразум и предузима скуп потребних мера и радњи да до њиховог споразума дође.

У поступку посредовања, на захтев стране у спору, може да учествује и представник синдиката.

Подаци прикупљени у току посредовања представљају тајну и могу се саопштавати само учесницима у поступку и надлежним државним органима у вези са поступком за заштиту од злостављања.

Одавање података прикупљених у току посредовања представља одавање службене тајне и без обзира на чињеницу да ли је до тога дошло свесно, услед непажње или намера, представља повреду радне обавезе и биће санкционисано у складу са законом и општим актима Послодавца.

Члан 30.

Стране могу да се споразумеју о начину на који ће поступак посредовања спровести.

Ако стране не постигну споразум о начину спровођења поступка, посредник ће спровести поступак посредовања на начин на који сматра да је одговарајући, имајућу у виду околности спорног односа и интереса страна у спору, уз поштовање начела хитности.

Посредник може да води заједничке и одвојене разговоре са странама у спору, као и да уз сагласност једне стране другој пренесе и предочи предлоге и ставове о појединим питањима.

Посредник може да даје предлог могућих начина за решавање спора, али не може странама у спору да намеће решење.

Члан 31.

Уколико оцени да прети опасност од наступања ненадокнадиве штете запосленом који сматра да је изложен злостављању, посредник може Послодавцу доставити образложену иницијативу за једну од следећих мера која ће трајати – до окончања поступка за заштиту од злостављања:

1. премештај запосленог који се терети за злостављање у другу радну околину – на исте или друге послове, односно радно место, у складу са законом.
2. удаљење запосленог који се терети за злостављање са рада уз надокнаду зараде, у складу са законом.

Члан 32.

Поступак посредовања треба да се оконча у року од осам радних дана од дана одређивања, односно избора посредника на један од следећих начина:

1. закључивањем писаног споразума између страна у спору,
2. одлуком посредника, после консултације са странама, да се поступак обуставља, јер даљи поступак није оправдан,
3. изјавом једне или обе стране у спору да одустају од даљег поступка.

Уколико је то неопходно из оправданих разлога, рок за очовање поступка посредовања може се продужити на максималних 30 дана од дана одређивања, односно избора посредника.

Када поступак посредовања није успео

Члан 33.

Сматра се да поступак посредовања није успео ако:

- 1) стране у спору не одреде, односно не изаберу посредника који треба да води поступак посредовања. У том случају Послодавац је дужан да подносиоцу захтева за заштиту од злостављања, односно запосленом који сматра да је изложен злостављању (ако није подносилац тог захтева) достави обавештење да поступак посредовања није успео.
- 2) ако се поступак посредовања оконча одлуком посредника, после консултације са странама, да се поступак обуставља, јер даљи поступак није оправдан или изјавом стране у спору о одустајању од даљег поступка. Тада је посредник дужан да, најкасније

у року од три дана од дана истека рока из члана 32. овог правилника странама у спору и Послодавцу достави одлуку о обустављању поступка, односно обавештење да је једна од страна у спору одустала од даљег поступка.

Садржај споразума о решавању спорног питања

Члан 34.

Када поступак посредовања успе, стране у спору уз учешће посредника закључују споразум који у себи нарочито садржи мере које су усмерене на престанак понашања које представља злостављање, односно искључење могућности настављања таквог понашања – злостављања.

Дејство споразума постигнутог у поступку посредовања зависи од воље страна у спору, ако је споразумом обухваћено уређивање понашања у њиховом међусобном односу.

Споразум може садржати препоруке Послодавцу у погледу отклањања могућности настављања злостављања (премештај запосленог у другу радну околину или друге мере које се тичу статуса и права страна у спору).

Послодавац може прихватити препоруке садржане у споразуму уколико су у складу са законом и његовом пословном политиком.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог

Члан 35.

У случају да поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања, Послодавац је дужан да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне обавезе, у складу са законом.

Послодавац може запосленом који је одговоран за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне обавезе из става 1. овог члана, поред санкције прописаних законом, да изрекне једну од следећих мера:

1. опомена;
2. мера привременог удаљења са рада од четири до тридесет радних дана без накнаде зараде;
3. мера трајног премештаја у другу радну околину – на исте или друге послове, односно радно место, у складу са законом.

Члан 36.

Ако запослени коме је због вршења злостављања изречена једна од мера садржаних у члану 35. став 2. Правилника, у року од шест месеци од дана изрицања мере поново изврши злостављање, Послодавац може да му откаже уговор о раду, односно изрекне меру престанка радног односа, у складу са законом.

Члан 37.

Послодавац је дужан да одлуку донету у поступку утврђивања одговорности запосленог који се терети за злостављање достави и запосленом који сматра да је изложен злостављању.

Члан 38.

Обавештења и одлуке које се доносе у поступку заштите од злостављања код Послодавца, од чијег достављања почињу да теку рокови за подношење тужбе суду утврђени Законом, достављају се запосленом према правилима личног достављања, у складу са законом

Мере за спречавање злостављања до окончања поступка**Члан 39.**

Ако запосленом који сматра да је изложен злостављању према мишљењу службе медицине рада прети непосредна опасност по здравље или живот или ако му прети опасност од настанка ненадокнадиве штете, Послодавац је дужан да, до окончања поступка за заштиту запосленог од злостављања код Послодавца, запосленом који се терети за злостављање изрекне једну од следећих мера:

1. премештај у другу радну околину – на исте или друге послове, односно радно место, у складу са законом;
2. удаљење са рада уз надокнаду зараде, у складу са законом.

Право на одбијање рада**Члан 40.**

Запослени, коме према мишљењу службе медицине рада прети непосредна опасност по здравље или живот, има право да одбије да ради ако Послодавац не предузме неку од мера предвиђених чланом 35. Правилника.

У случају из става 1. овог члана запослени је дужан да без одлагања обавести Послодавца као и надлежни орган инспекције рада о одбијању рада.

За време одбијања рада запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде коју је остварио у претходна три месеца.

Запослени који је одбио да ради дужан је да се врати на рад по предузимању мера из члана 35. овог правилника од стране Послодавца, а најкасније до окончања поступка заштите од злостављања код Послодавца.

Запосленом који је одбио да ради не може да се откаже уговор о раду, односно изрекне мера престанка радног односа.

Заштита учесника у поступку**Члан 41.**

Покретање поступка за заштиту од злостављања од стране запосленог, као и учешће у том поступку не може да буде основ за предузимање неке од следећих радњи Послодавца:

- стављање запосленог у неповољнији положај у погледу остваривања права и обавеза по основу рада,
- покретање поступка за утврђивање дисциплинске, материјалне и друге одговорности запосленог, отказ уговора о раду, односно престанак радног или другог уговорног одоса по основу рада и проглашавање запосленог вишком запослених у складу са прописима којима се уређују радни одоси.
- Право на заштиту из става 1. овог члана има и запослени који укаже надлежном државном органу на повреду јавног интереса утврђеног законом, учињену од стране Послодавца, а основано сумња да ће бити изложен злостављању.

Запослени, за кога се у складу са законом утврди да је злоупотребио право на заштиту од злостављања, не ужива заштиту у смислу става 1. овог члана.

**ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗАШТИТЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА ПРЕД
НАДЛЕЖНИМ СУДОМ****Члан 42.**

Запослени који сматра да је изложен злостављању од стране одговорног лица Послодавца може поднети тужбу пред надлежним судом, до истека рока застарелости за покретање поступка за заштиту од злостављања код Послодавца утврђеног законом и без подношења захтева за покретање посредовања код Послодавца.

Право да поднесе тужбу против Послодавца због злостављања на раду или у вези са радом има и запослени који није задовољан исходом поступка заштите од злостављања код Послодавца, у року од 15 дана од дана достављања обавештења, односно одлуке из члана 38. овог правилника.

Тужбом се не може побијати законитост појединачног акта Послодавца којим је решавано о правима обавезама и одговорностима запосленог из радног односа.

Против тог акта запослени има право на судску заштиту – у складу са посебним законом којим је прописана судска заштита.

Спор из става 1. и 2. овог члана јесте радни спор.

Члан 43.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.



ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Број: 110-7/2022-3

У Бабушници, 10.02.2022. године

ПРЕДСЕДНИЦА,
Ивана Стојичић с.р.

Образложење

1. Правни основ

Правни основ за доношење Правилника о спречавању злостављања на раду налази се у члану 21. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука Уставног суда, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члану 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), а све у складу са Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 62/10).

2. Разлози за доношење Правилника

Неопходност доношења Правилника огледа се у потреби правног регулисање питања која се односе на поступак заштите запослених, односно других радно-ангажованих лица (даље: запослени) од злостављања на раду, утврђивање забрана злостављања на раду и у вези са радом, увођење мера за спречавање злостављања као и мера за унапређење односа на раду, утврђивање поступка заштите лица изложених злостављању на раду и прописивање правила понашања Послодаваца и запослених односно других радно-ангажованих лица у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду и у вези са радом, као и од сексуалног узнемиравања.

3. Процена финансијских средстава

За спровођење предложених одредби Правилника нису потребна додатна финансијска средства.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14) (даље: Закон) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, број 49/15 и 44/18-др.закон) (даље: Правилник), Општинско веће општине Бабушница на седници одржаној дана 10.02.2022. године донело је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Уводна одредба

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца Општина Бабушница, у складу са одредбама Закона и Правилника.

Значење појединих појмова

Члан 2.

1) "Узбуњивање" је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

2) "Узбуњивач" је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву;

3) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информације послодавцу.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Достављање информације

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом пошљом, као и електронском поштом, на емаил адресу лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу

сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са Законом.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације

Члан 5.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о послодавцу;
- 6) печат послодавца;
- 7) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
- 5) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 7) печат послодавца.

Поступање по информацији

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- 1) обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- 2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9.

Након пријема информације, послодавац је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Такав записник садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) податке о присутним лицима;
- 4) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 6) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- 7) печат послодавца.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе

предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице:

- 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог Правилника доставља се: 1) послодавцу и 2) узбуњивачу.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
 - 2) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
 - 3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;
 - 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов и опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице.
 - 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.
- б) печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана .

Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 8 дана од дана достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи:

- 1) податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- 2) време и место састављања;
- 3) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези

са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;

4) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;

5) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;

6) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;

7) печат послодавца.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом, ако:

1) изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;

2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;

3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18.

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 19.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци**Члан 21.**

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу послодавца.

У случају да послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете**Члан 22.**

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) учешће у добити послодавца;
- 11) исплату награде и отпремнине;
- 12) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 13) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 14) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима доношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

Судска заштита**Члан 24.**

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Завршна одредба**Члан 25.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.



ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Број: 110-8/2022-3

У Бабушници, 10.02.2022. године

ПРЕДСЕДНИЦА,
Ивана Стојичић с.р.

Образложење

4. Правни основ

Правни основ за доношење Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања налази се у члану 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14) (даље: Закон) и Правилнику о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, број 49/15 и 44/18-др.закон)

5. Разлози за доношење Правилника

Неопходност доношења Правилника огледа се у потреби правног регулисање питања унутрашњег узбуњивања код послодавца, почев од покретања поступка, преко достављања информација, састављања извештаја и предлагања мера, до заштите узбуњивача.

6. Процена финансијских средстава

За спровођење предложених одредби Правилника нису потребна додатна финансијска средства.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Правилници о спречавању злостављања на раду општине Бабушница..... 1
2. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања..... 18

Уређивачки одбор

СКУПШТИНСКОГ ПРЕГЛЕДА ОПШТИНА БАБУШНИЦА
