

На основу члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 115/18, 111/21 и 15/22) и члана 15. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/21), министар привреде и предузетништва доноси

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ У МИНИСТАРСТВУ ПРИВРЕДЕ И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин подношења захтјева, начин одређивања лица или 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 у Министарству привреде и предузетништва Републике Српске (у даљем тексту: Министарство).

Члан 2.

Узнемиравање на раду је, у смислу Закон 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.

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

Исто право припада и послодавцу.

Уз писмену сагласност запосленог, захтјев из става 1. овог члана, може поднијети представник синдиката или други представник запослених.

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,
- 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.

Члан 5.

Захтјев за заштиту од узнемиравања на раду подноси се одговорном лицу (Министар или другом лицу кога министар овласти (у даљем тексту: овлашћено лице у Министарству), уколико та лица нису страна у поступку.

Уколико је министар или овлашћено лице у Министарству страна у поступку, захтјев за заштиту од узнемиравања на раду подноси се секретару Министарства.

У случају када су стране у поступку и министар или овлашћено лице у Министарству и секретар Министарства, захтјев за заштиту од узнемиравања на раду подноси се једном од помоћника министра.

Захтјев се може поднијети:

- лично,
- путем редовне поште на адресу "Министарство привреде и предузетништва Републике Српске" Бања Лука, Трг Републике Српске 1,
- путем електронске поште на службену е-маил адресу Министра,
- усмено на записник код овлашћеног лица у Секретаријату Министарства.

Члан 6.

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

III НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ИЛИ КОМИСИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗАШТИТЕ ОД УЗНЕМИРАВАЊА КОД ПОСЛОДАВЦА

Члан 7.

Министар рјешењем именује лице или комисију из реда запослених у Министарству.

Уколико је министар или овлашћено лице у Министарству страна у поступку, рјешење из става 1. овог члана доноси секретар Министарства.

У случају када су стране у поступку и министар или овлашћено лице у Министарству и секретар Министарства, рјешење из става 1. овог члана доноси један од помоћника министра.

Члан 8.

Комисија из члана 7. став 1. Правилника, састоји се од 3 члана и приликом њеног именовања потребно је испоштовати заступљеност полова.

Један од именованих чланова комисије не мора бити из реда запослених у Министарству.

Лице које доноси рјешење из члана 7. Правилника, између чланова комисије, именује предсједника комисије, који координише 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 9.

Поступак заштите од узнемиравања на раду у Министарству је хитан и затворен је за јавност.

Министарство је дужно 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 запосленог који врши узнемиравање на раду.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Захтјев за заштиту од узнемиравања неопходно је, без одгађања, доставити Министру, уз третман повјерљиве поште.

Уколико је министар или овлашћено лице у Министарству страна у поступку, захтјев за заштиту од узнемиравања доставља се секретару Министарства.

У случају када су стране у поступку и министар или овлашћено лице у Министарству и секретар Министарства, захтјев за заштиту од узнемиравања доставља се једном од помоћника министра.

Члан 12.

Захтјев за заштиту од узнемиравања у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код овлашћеног лица у Секретаријату Министарства.

Члан 13.

Записник из члана 12. овог Правилника сачињава се у два примјерка, и то један се предаје пријавиоцу, а други се доставља Министру уз третман повјерљиве поште.

Уколико је министар или овлашћено лице у Министарству страна у поступку, записник се доставља секретару Министарства.

У случају када су стране у поступку и министар или овлашћено лице у Министарству и секретар Министарства, записник се доставља једном од помоћника министра.

Члан 14.

У записник се уносе подаци из члана 4. овог Правилника, те пословни број и датум сачињавања записника.

Члан 15.

О заprimљеним захтјевима за заштиту од узнемиравања и по њима формираним предметима овлашћено лице у Секретаријату Министарства води посебну интерну евиденцију.

Члан 16.

Ако се захтјев за заштиту од узнемиравања односи на лице које је у Министарству одређено да учествује у поступку, Министар треба да обезбиједи да то лице не поступа по предмету формираном по том захтјеву.

Члан 17.

Најкасније наредни радни дан од дана пријема захтјева, лице које је овлашћено за пријем захтјева за заштиту од узнемиравања је дужно да захтјев са исправама (ако су приложене) достави лицу за вођење поступка.

Члан 18.

По формирању предмета, по захтјеву за заштиту од узнемиравања, овлашћено лице утврђује да ли је захтјев потпун и да ли садржи све обавезне елементе из члана 4. овог Правилника.

Члан 19.

Ако захтјев није потпун, пријавилац се позива да исти допуни у примјереном року, а уколико исти не допуни, овлашћено лице наставља поступак према постојећем стању списка предмета.

Члан 20.

Лице које води поступак испитује основаност навода у захтјеву.

Лице за вођење поступка је дужно да најкасније наредни радни дан од дана пријема закаже састанак са подносиоцем захтјева за заштиту од узнемиравања.

Одмах након одржаног састанка са подносиоцем захтјева, лице за вођење поступка је дужно да закаже и одржи састанак са лицем које је означено као вршилац радње узнемиравања.

О изјашњењу лица које је означено као вршилац узнемиравања лице које води поступак сачињава службену забиљешку.

Лице које води поступак може и по службеној дужности да прикупља податке и доказе који ће му помоћи у испитивању навода из захтјева.

Члан 21.

Лице које води поступак ће у року од три дана од дана пријема захтјева окончати одвојене састанке са странама у спору и заказати заједнички састанак.

О току састанка се води записник.

Члан 22.

Лице које води поступак ће најкасније у року од пет дана од дана пријема захтјева заказати и одржати заједнички састанак са странама у спору.

Члан 23.

Поступак за заштиту од узнемиравања на раду код послодавца сматра се окончаним закључивањем споразума у писаној форми између страна у спору.

Споразум из става 1. овог члана има снагу извршне исправе.

Ако стране у поступку у Министарству не закључе споразум о предмету спора у року из члана 9. став 2. овог Правилника, Министар доноси рјешење о обустављању поступка.

Уколико је министар или овлашћено лице у Министарству страна у поступку, рјешење из става 3. овог члана доноси секретар Министарства.

У случају када су стране у поступку и министар или овлашћено лице у Министарству и секретар Министарства, рјешење из става 3. овог члана доноси један од помоћника министра.

Члан 24.

Споразум из претходног члана садржи мјере које су усмјерене на престанак понашања које представља узнемиравање на раду и спречавање даљег узнемиравања.

Споразум може садржавати одредбе о накнади материјалне и нематеријалне штете.

Министарство је дужно да спроведе мјере из става 1. овог члана.

Члан 25.

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

Члан 26.

Уколико се поступак у Министарству обустави без закљученог споразума, запослени који сматра да је претрпио узнемиравање на раду може да поднесе приједлог за мирно рјешавање спора Агенцији или да подигне тужбу за заштиту од узнемиравања на раду.

Право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе условљено је претходним обраћањем запосленог Министарству захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

Изузетно од става 2. овог члана, када је узнемиравање извршено од стране одговорног лица у Министарству, право на подношење приједлога за мирно рјешавање спора, односно подизање тужбе није условљено претходним обраћањем запосленог захтјевом за заштиту од узнемиравања на раду.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

У прилогу Правилника налази се образац Споразума (Прилог 1).

Члан 28.

Овај Правилник ће се објавити на огласној табли и/или на интернет страници послодавца.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства привреде и предузетништва Републике Српске.

Број: 18.01-020-1077/22

Дана: 15.04.2022. године



МИНИСТАР
Вјекослав Петричевић

ПРИЛОГ 1

СПОРАЗУМ ПО ЗАХТЈЕВУ ЗА ЗАШТИТУ ОД УЗНЕМИРАВАЊА НА РАДУ

Стране у поступку, _____ и _____ у присуству _____, а на основу члана 16. Закона о заштити од узнемиравања на раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/21) и члана 23. Правилника о поступку заштите од узнемиравања на раду у Министарству привреде и предузетништва Републике Српске, дана _____, у Бања Луци, споразумјеле су се о следећем:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

ВРШИЛАЦ РАДЊЕ УЗНЕМИРАВАЊА

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ У МИНИСТАРСТВУ

БАЊА ЛУКА, _____