

Na osnovu člana 70 Statuta Opštine Budva ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", broj 19/10), a u vezi sa članom 7 i članom 32 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", broj 30/12), Predsjednik Opštine donosi

Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima poslodavca i zaposlenih u pogledu sprečavanja zlostavljanja na radu

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG - opštinski propisi", br. 6/2014 od 27.2.2014. godine, a stupio je na snagu 7.3.2014.

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava, obaveze i odgovornosti izabranih lica, imenovanih lica i službenika odnosno namještenika (u daljem tekstu: zaposleni) i poslodavca (u daljem tekstu: Opština Budva), u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom.

Član 2

Odredbe ovog Pravilnika se donose u cilju stvaranja zdrave i bezbjedne radne okoline u Opštini Budva, organizovanju rada na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja na radu i u vezi sa radom i zaposlenima se obezbeđuju uslovi rada u kojima neće biti izloženi zlostavljanju od strane Opštine Budva, odnosno zaposlenih.

Član 3

Ovim Pravilnikom zabranjuje se bilo koji vid zlostavljanja na radu i u vezi sa radom (u daljem tekstu: mobing).

Član 4

Svi pojmovi upotrijebljeni u Pravilniku u muškom rodu podrazumevaju iste pojmove u ženskom rodu.

Član 5

Definicija mobinga

Mobing predstavlja svako aktivno i pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih koje se ponavlja a koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog

i profesionalnog integriteta zaposlenog koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkáže radni odnos.

Mobing predstavlja i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu stava 1 ovog člana.

Član 6

Prava, obaveze i odgovornosti Opštine Budva su da:

- obezbijedi radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti;
- razvija svijest kod zaposlenog o potrebi uzajamnog poštovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka;
- pruži dobar primjer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje;
- omogući sindikatima da svojim učešćem daju doprinos u osposobljavanju i radu na prevenciji i spriječavanju mobinga;
- omogući službeniku odnosno namješteniku da iznese svoje mišljenje, stavove i prijedloge u vezi sa obavljanjem posla, kao i da se njegovo mišljenje sasluša i da zbog toga ne trpi štetne posljedice
- da u roku od 15 dana od dana dobijanja mišljenja od sindikata odredi jedno ili više lica koje će posredovati među stranama u slučaju mobinga (u daljem tekstu: posrednik).

Član 7

Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog su da:

- se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem;
- ličnim primjerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema mobinga, kao ni ponašanja koje bi moglo da doprinese mobingu, odnosno da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti;
- svojim učešćem daje doprinos u radu na prevenciji i spriječavanju mobinga;
- prije pokretanja postupka za zaštitu od mobinga, ako je to u konkretnom slučaju izvodljivo i moguće, jasno stavi do znanja licu za koje smatra da vrši mobing da je njegovo ponašanje neprihvatljivo i da će potražiti zakonsku zaštitu ako takvo ponašanje odmah ne prestane;
- ukoliko pokrene postupak za zaštitu od mobinga u zahtjevu navede: podatak o službeniku odnosno namješteniku koji se tereti za mobing, kratak opis ponašanja za koje se vjeruje da predstavlja mobing, trajanje i učestalost tog ponašanja koje se smatra mobingom, datum kada je poslednji put učinjeno to ponašanje, kao i dokaze (svjedoci, pisana dokumentacija, ljekarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.).

Saznanja o mobingu

Član 8

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno Opštinu Budva.

Zaštita od mobinga

Član 9

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotreba prava

Član 10

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Odgovornost zaposlenih

Član 11

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Odgovornost za štetu

Član 12

Opština Budva odgovara za štetu koju odgovorno lice, zaposleni ili grupa zaposlenih vršeći mobing prouzrokuje drugom zaposlenom, u skladu sa zakonom.

Opština Budva kada je naknadila štetu koju su prouzrokovala lica iz stava 1 ovog člana ima pravo da od tih lica zahtijeva naknadu isplaćene štete.

Postupak za zaštitu od mobinga

Član 13

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi pisani zahtjev za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno Opština Budva ukoliko nije određen posrednik.

Postupak za zaštitu od mobinga se sprovodi u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", broj 30/12).

Rokovi zastarjelosti

Član 14

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod Opštine Budva zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Zaštita učesnika u postupku

Član 15

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

Pravo na zaštitu iz stava 1 ovog člana ima i zaposleni koji ukaže nadležnom državnom organu- Ministarstvu rada i socijalnog staranja na povredu javnog interesa utvrđenog zakonom učinjenu od strane Opštine Budva, a osnovano sumnja da će biti izložen mobingu.

Zaposleni za kojeg se, u skladu sa zakonom, utvrdi da je zloupotrijebio pravo na zaštitu od mobinga ne uživa zaštitu u smislu stava 1 ovog člana.

Zaštita pred sudom i Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova

Član 16

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod Opštine Budva može pokrenuti postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka.

Sporovi pokrenuti po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", broj 30/12) imaju karakter radnih sporova.

Član 17

Svako nepoštovanje odredbe ovog Pravilnika predstavlja povreda službene dužnosti i biće sankcionisana shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Član 18

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Sastavni dio pravilnika je Procedura o posredovanju između žrtve i zlostavljača.

Broj: 001- 409/1

Budva, 11.02. 2014. godine

Predsjednik,

Lazar Radenović, s.r.

Procedura o posredovanju između žrtve i zlostavljača

1. Predsjednik opštine odnosno lice koje on odredi kada primi zahtjev dužan je da u roku od 3 (tri) dana od prijema zahtjeva, pokrene postupak posredovanja.

Cilj posredovanja je da strane u sporu uz pomoć posrednika, neutralne osobe koja vodi postupak, postignu sporazum koji sadrži mjere prestanka mobinga.

- Pokušaj posredovanja je obavezan.

2. Kako se bira posrednik

O tome ko će biti posrednik moraju da se usaglase zlostavljeni, onaj ko je optužen za zlostavljanje i Predsjednik Opštine ili lice koje je određeno od strane Predsjednika Opštine Budva, a na osnovu liste članova za posrednika.

Posrednik mora biti izabran u roku od 3 (tri) dana od dana kada je Predsjednik opštine ili lice koje on odredio predložio/lo posredovanje.

Za posrednika može biti izabrano bilo koje lice koje uživa povjerenje od obje strane u sporu.

Ako strane u sporu ne uspiju da se slože oko izbora posrednika, smatra se da posredovanje nije uspjele.

3. Postupak posredovanja

Strane u sporu mogu da se dogovore o tome na koji će se način odvijati posredovanje. Ukoliko ne postignu dogovor posrednik može da vodi postupak na način koji smatra da je odgovarajući u datim okolnostima, može da vodi zajedničke ili odvojene razgovore sa zlostavljačem i zlostavljenim i može uz saglasnost jedne strane da prenese njene predloge i stavove drugog. On može i da predloži rješenje, ali ne smije da ga nameće.

Posredovanje mora da se završi u roku od 8 radnih dana od pokretanja postupka. Izuzetno, posrednik može produžiti ovaj rok na 30 dana ako za to postoje opravdani razlozi.

Postupak je zatvoren za javnost, što znači da podaci koji su prikupljeni u toku postupka posredovanja su tajni i mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku.

4. Završetak postupka

Posredovanje može da se završi na nekoliko načina:

- zaključivanjem pismenog sporazuma između strana u sporu;
- zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
- izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

5. Sadržaj sporazuma

Sporazum mora da sadrži mjere koje se odnose na prestanak ponašanja koje predstavlja mobing.

Sporazum iz prethodnog stava može da sadrži i preporuke Predsjedniku Opštine ili licu koje Predsjednik odredi o raspoređivanju zaposlenog u drugu radnu sredinu.

6. Ako posredovanje ne uspije

U slučaju da je posredovanje doživljelo krah jer nije postignut sporazum, posrednik u roku od 3 dana od isteka roka za postupanje u predmetu mobinga, dužan je da podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka i Predsjedniku opštine ili licu koje on ovlasti dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Smatra se i da postupak posredovanja nije uspio ako se ne izabere posrednik, shodno članu 9 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu.

Ako posredovanje ne uspije, a postoji osnovano sumnja da je zlostavljanja bilo ili da je navodna žrtva mobinga zloupotrijebila pravo na zaštitu, Predsjednik opštine odnosno lice koje on ovlasti je dužno da pokrene postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog (disciplinski postupak).

Predsjednik opštine odnosno lice koje on odredi može zaposlenom, koji je odgovoran za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti zbog učinjenog zlostavljanja ili zloupotrebe prava na zaštitu od zlostavljanja da izrekne jednu od sledećih mjera:

- novčana kazna,
- prestanak radnog odnosa.

Predsjednik Opštine ili lice koje on odredi je dužno da odluku donjetu u postupku utvrđivanja odgovornosti zaposlenog koji se tereti za zlostavljanje dostavi i zaposlenom koji smatra da je izložen zlostavljanju.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost iz člana 9 stav 2 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu o sporazumnom određivanju posrednika.

Broj: 001 - 409/2

Budva, 11.02. 2014. godine

Predsjednik,
Lazar Radenović, s.r.