



Врз основа на член 108 од Закон за основното образование (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161/19 и бр.229/20) и врз основа на Законот за заштита од вознемирање на работно место, Училишниот одбор на ООУ „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, на седницата одржана на ден 26.01.2024 година ја донесе следната:

ОДЛУКА

За усвојување на Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје

- Училишниот Одбор при ООУ „Киро Глигоров“ Скопје донесува Одлука за усвојување на Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје.
- Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

26.01.2024 год.

Претседател на Училишниот Одбор
на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје

Александра Анчева

ПРАВИЛНИК

за заштита од вознемирање на работното место на Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје

Овој Правилник за заштита од вознемирање на работно место, ги уредува правата, обврските и одговорностите на работодавачот и вработените во врска со спречување на психичко вознемирање и полово вознемирање на работно место и местото за работа, како и мерките и постапката за заштита од вознемирање на работно место кај работодавачот и во судска постапка.

Основен принцип на овој Правилник за заштита од вознемирање на работно место е забрана на кој било вид на вознемирање на работно место, како и на злоупотребата на правата на заштита од вознемирање на работно место.

1. Субјекти на кои се применува овој правилник се:

- работодавачот,
- вработените врз основа на договор за вработување,
- кандидатите за вработување и
- лицата ангажирани со договори на дело или други видови на договори, кои учествуваат во работата кај работодавачот.

2. Психично и полово вознемирање на работно место

Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, согласно со законот за заштита од вознемирањето на работно место ги дефинира поимите психично и полово вознемирање на работно место, на следниот начин:

- **Психично вознемирање** на работно место е секое негативно однесување од поединец или група кое се повторува, континуирано и систематски, претставува повреда на достоинството, интегритетот, угледот и честта на вработениот и предизвикува чувство на страв или создава непријатност, пониженост, чија крајна цел може да биде повреда на физичкото и менталното здравје, компромитирање на професионалната иднина на вработениот, престанок на работниот однос или напуштање на работното место.
- **Полово вознемирање** е секое вербално, невербално или физичко однесување од полов карактер, кое има за цел или претставува повреда на достоинството на кандидатот за вработување или на вработениот, а кое предизвикува чувство на страв или создава непријатност, пониженост.

Однесувањето се смета за психично, односно полово вознемирање на работното место, доколку не престанало и по писменото предупредување од страна на вознемируваното

лице, дека му пречи однесувањето на вршителот на вознемирањето и дека ќе го смета за вознемирање на работно место.

Вознемирање на работно место претставува и поттикнување или наведување на другите на однесување кое претставува психичко и полово вознемиурање.

3. Вршител на вознемирање на работно место

Вршител на вознемирање на работно место може да биде едно или повеќе лица со негативно однесување без оглед на нивното ствојство:

- работодавач во својство на физичко лице,
- одговорно лице кај работодавач,
- правно лице, вработен или група вработени кај работодавач или
- трето лице со кое вработениот или работодавачот доаѓа во контакт при извршувањето на работите на работното место.

Поимите вршител на вознемирање на работно место и вознемирано лице употребени во Законот за заштита од вознемирањето на работно место и употребени во овој Правилник имаат неутрално значење и се однесуваат и за жени и за мажи.

4. Место и време на вршење на вознемирање на работно место

Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на училиштето согласно со законот за заштита од вознемирање го уредува и прашањето во врска со местото и времето на вршењето на вознемирање на работно место.

Како местото на вршење на психичко и полово вознемирање на работно место се смета:

- работното место на кое вработениот вообичаено работи и
- местото на кое вработениот е упатен да работи од страна на работодавачот.

Како место на вознемирање на работно место може да се смета и местото/местата низ кои минува вработениот кој е изложен на вознемирање при неговото вообичаено доаѓање и заминување од работното место, но само во случај кога вознемирањето го врши вработен кај ист работодавач или друго лице кое работи кај истиот работодавач кое патува или се движи заедно или во непосредна близина со вработениот.

Како време на вршење на психичко и полово вознемирање на работно место се смета времето во рамките на работното време и времето на патување до работното место и од работното место, кога е извршен видот и начинот на однесувањето кое се смета за вознемирање на работно место.

5. Однесувања и активности кои не се сметаат за вознемирање на работно место

Законот за заштита од вознемирањето на работно место, како и овој Правилник издвојува четири групи на однесувања и активности кои не се сметаат за вознемиурање на работното место. Основот за нивното исклучување од системот на заштита од

вознемирање и покрај тоа што некои од нив тешко можат да се разграничат од дејствијата кои се дискриминаторски и имаат карактеристики на вознемирање на работното место, е веќе законски обезбеден систем на заштита на правата на вработениот од работен однос согласно со Законот за работните односи и останатите законски прописи кои ги уредуваат одделните аспекти на овој однос.

Однесувањата и активностите кои не се сметаат за вознемирање на работно место се следните:

- 1). Поединечните акти донесени од страна на работодавачот со кои се одлучува за правата, обврските и одговорностите од работен однос, против кои вработениот има право на заштита во постапка утврдена со закон;
- 2). Лишување и оневозможување на остварување и користење на права утврдени со закон, колективен договори, договор за вработување, чија заштита се остварува во постапка кај работодавачот и пред надлежен суд;
- 3). Секое неоправдано правење на разлика при нееднакво постапување спрема вработениот по кој било основ на дискриминација, кое е забрането и во врска со кое се обезбедува заштита, согласно со закон и
- 4). Повремени разлики во мислењата во врска со прашања и проблеми поврзани со вршењето на работите и работните задачи, освен ако истите немаат за цел да го повредат или намерно навредат вработениот.

6. Општи правила за однесувањата на работодавачот и вработениот при работа

Со Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, согласно со законот за заштита од вознемирањето на работно место, се утврдени општите правила за однесувања на работодавачот и вработениот при работа, во случајов кај директорот и вработените во училиштето, кои се од превентивен карактер, насочени кон создавање на предуслови за спречување на вознемирање на работно место. Во тие рамки работодавачот, вработените, како и лицата ангажирани со договори кои учествуваат во работата кај работодавачот, се должни при работата да се однесуваат на начин со кој се почитува достоинството, интегритетот и угледот на вработените преку почитување на правилата на работниот ред и дисциплина кај работодавачот, како и преку почитување на општите правила на однесување низ кои се реализираат следните обврски на работодавачот и на вработениот.

A). Работодавачот во текот на работата треба да:

- обезбеди услови во кои работата ќе се врши во атмосфера за заемно почитување, соработка, без непријателско, понижувачко или навредливо однесување,
- развива свест кај вработените за потребата од заемно почитување и тимска работа во извршувањето на работните задачи,
- им овозможи на вработените право да изнесуваат свои ставови, мислења и предлози во врска со вршењето на работата на работното место, а поради тоа вработените да не трпат штетни последици.

Б). Вработениот, како и лицата ангажирани со договори кои учествуваат во работата кај работодавачот во текот на работата треба да:

- се однесуваат коректно, пристојно и достоинствено спрема другите вработени и работодавачот,
- придонсеуваат за создавање на работна околина во која нема да има вознемирување на работното место,
- придонесуваат за превенција и спречување на вознемирување на работното место.

7. Права, обврски и одговорности на работодавачот

- Информирање на вработените за заштита од вознемирување и определување на посредници за спроведување на постапката за заштита.

Со Правилникот за заштита од вознемирувањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, согласно со законот за заштита од вознемирувањето на работно место, се регулираат правата, обврските и одговорностите на работодавачите во врска со спречување на вознемирувањето на работно местото. Особено е значајна должноста на работодавачот, во случајов директорот на училиштето, да ги информира вработените пред стапување на работа и вработените кои се во работен однос за мерките и постапката за заштита од вознемирување како и обврската за определување на листата на вработените кои ќе бидат овластени да ја спроведуваат постапката во врска со заштита од вознемирување на работно место кај работодавач, а кои законот ги именува како посредници.

- Превентивни мерки за заштита од вознемирување на работно место:

Работодавачот е должен:

- на вработениот да му обезбеди работа во здрава работна средина под услови со кои се обезбедува почитување на неговото достоинство, интегритет и здравје и
- да ги преземе потребните мерки за спречување и за заштита на вработениот и на лицата ангажирани со договори од вознемирување на работно место, согласно со закон.

- Известување на вработениот:

Работодавачот е должен вработениот да го запознае со мерките и постапката во врска со заштитата од вознемирување на работно место, како и со правата, обврските и одговорностите на работодавачот и работникот при самото вработување и во текот на работењето.

- Определување на посредник:

Со законот за заштита од вознемирувањето на работно место, како и со овој Правилник, поконкретно се уредува постапката за заштита од вознемирување на работно место преку определување на посредник кај работодавачот.

Посредникот е неутрално лице чија основна задача е да посредува помеѓу страните со цел за решавање на нивниот спорен однос во случај на вознемирување на работно место. Посредникот е должен да постапува независно и непристрасно.

Работодавачот кај кого се вработени 50 или повеќе вработени е должен да состави листа на посредници од редот на вработените кои ќе посредуваат меѓу страните во случај на вознемирање на работното место. Посредникот се избира од листата на посредници определена од работодавачот.

Посредник не може да биде лице кое е предложено за сведок во случај на вознемирање на работното место. Во таков случај посредник ќе биде лице од листата за посредници кое не е сведок.

- Одговорност за штета:

За штетата која како последица на вознемирање на работно место е предизвикана на вработен кај работодавачот од страна на одговорно лице кај работодавачот - правно лице, работодавач - физичко лице, вработен или група вработени или трето лице со кое вработениот или работодавачот доаѓа во контакт при извршувањето на работите на работното место (вршители на вознемирање) одговара секое од овие лица поединечно за предизвиканата штета (лична одговорност за штета).

8. Права, обврски и одговорности на вработените

Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, согласно со законот за заштита од вознемирањето на работно место, се утврдуваат и правата, обврските и одговорностите на вработените во врска со вознемирање на работно место.

- Заштита од вознемирање на работно место:

Вработените и лицата ангажирани со договор имаат:

- право на заштита од вознемирање на работно место и
- обврска да го информираат работодавачот ако забележат постоење на вознемирање на работно место.

- Злоупотреба на правата на заштита:

Злоупотреба на правата на заштита од вознемирање на работно место врши вработен кој знаел или морал да знае дека не постојат причини за поведување на постапка за заштита од вознемирање на работно место, а повел или иницирал поведување на ваква постапка, со цел за себе или за некој друг да прибави материјална или нематеријална корист или да нанесе штета на трето лице.

9. Постапка за заштита од вознемирање на работно место кај работодавачот

- Постапката за заштита вклучува:

- претходната постапка која по својот карактер е обид за решавање на спорната ситуација, односно на спорниот случај без поведување на постапката за заштита пред од вознемирање на работното место и

б) постапката за заштита од вознемирање при постоење на неуспешен обид во претходната постапка чие поведување и текот се пропишани со Законот за заштита од вознемирањето на работно место.

При тоа законот за заштита од вознемирањето на работно место нагласува дека претходната постапка за заштита од вознемирање на работно место кај работодавачот не е задолжителна и не претставува основ за покренување на судска постапка за заштита од вознемирање согласно овој закон.

- Претходна постапка (писмено предупредување):

Во оваа постапка вработениот или лицето ангажирано со договор на дело или некој друг вид на договор кое учествува во работата кај работодавачот, а кое смета дека е изложено на вознемирање на работно место, треба писмено да се обрати до лицето за кое смета дека го вознемира и да му укаже дека неговото однесување е несоодветно, неприфатливо и несакано, а со цел за решавање на спорната состојба, односно случај, без поведување на постапка за заштита од вознемирање на работно место и да го предупреди дека ќе побара законска заштита ако таквото однесување веднаш не престане.

- Поведување на постапка:

Вработениот или лицето ангажирано со договор на дело или некој друг вид на договор кој учествува во работата кај работодавачот, кој смета дека е изложено на вознемирање, пред поднесувањето на тужбата пред надлежен суд поднесува писмено барање за заштита од вознемирање на работно место до работодавачот, согласно со законот.

Вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање од страна на работоводен орган во правното лице или физичко лице како работодавач, може да поднесе тужба пред надлежен суд по претходно писмено предупредување до вршителот на вознемирањето, без претходна постапка за заштита од вознемирање на работно место кај работодавачот.

- Поднесување на барање за заштита од вознемирање на работно место:

Барањето за заштита од вознемирање се поднесува до работодавачот (директорот на училиштето) или кај друго лице кое ќе биде овластено од работодавачот. Овластувањето на другото лице се дава во писмена форма.

- Барањето за заштита од вознемирање на работно место треба да содржи:

- податоци за подносителот на барањето,
- податоци за вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање на работно место, ако не е подносител на барањето,
- податоци за вработениот кој се смета дека врши вознемирање,
- краток опис на однесувањето за кое оправдано се смета дека претставува вознемирање на работното место,
- траење и зачестеност на однесувањата кои се сметаат за вознемирање на работно место, како и датумот кога последен пат е извршено тоа однесување,

- наведување на факти и докази.
- Рок за поднесување на барањето:

Барањето може да се поднесе најдоцна во рок од 6 (шест) месеци од денот кога последен пат е извршено однесувањето кое претставува вознемирање на работно место.

Со истекот на овој рок правото за поведување на постапка за заштита од вознемирање на работно место застарува.

- Избирање на посредник:

Работодавачот е должен веднаш, а најдоцна во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на барањето за заштита од вознемирање на работно место, на страните да им предложи посредување како начин на разрешување на спорниот однос и да им предложи да изберат лице од листата на посредници.

Ако страните и работодавачот или одговорното лице кај работодавачот не можат да се спогодат за избор на посредник, работодавачот или одговорното лице кај работодавачот е должно во рок од 8 (осум) дена сметано од истекот на рокот, на подносителот на барањето и на вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање на работно место, а не е подносител на барањето, да му достави писмено известување дека не е избран посредник. Од денот на доставувањето или не доставувањето на ова известување, започнува да тече рокот од 15 (петнаесет) дена за поднесување на тужба до надлежниот суд за заштита од вознемирање на работното место.

- Спроведување на постапка за посредување:

Постапката за посредување кај работодавачот е итна и затворена за јавност.

Постапката за посредување посредникот треба да ја заврши во рок од 15 (петнаесет) дена.

Податоците прибрани во текот на постапката можат да се соопштуваат само на учесниците во постапката и нивното изнесување претставува повредување на работните обврски.

Страните можат да се спогодат за начинот на кој ќе се спроведува постапката за посредување. Ако странките не постигнат спогодба за начинот на спроведување на постапката посредникот ќе спроведе постапка за посредување, имајќи ги предвид околностите на спорниот однос и интересите на страните, со почитување на начелото за итност.

Посредникот може да води заеднички или одвоени разговори со страните, како и во согласност со едната страна на другата страна да и пренесе и достави предлог и ставови за сите или за одделни прашања.

Доколку има потреба посредникот во текот на постапката може да направи разговори и со лица кои се предложени како сведоци од страна на двете страни.

Посредникот изготвува извештај за секое преземено дејствие за направените разговори со страните и со сведоците.

- Успешно посредување (постигнување на спогодба):

Ако постапката за посредување е успешна, страните се спогодиле, посредникот во рок од 3 (три) дена од денот на завршувањето на постапката за посредување изготвува спогодба која содржи препораки за вршителот на вознемирањето на работно место и за работодавачот, за престанок на вознемирањето и за начинот на отстранување на можностите за продолжување на вознемирањето на работно место, преместување на вработениот во друга работна просторија, односно на друга локација. Спогодбата ја потпишуваат двете страни и посредникот.

Работодавачот во случајов директорот на училиштето е должен да постапи по препораките од спогодбата.

- Неуспешно посредување:

При неуспешно посредување посредникот е должен рок од 3 (три) дена од денот на завршувањето на постапката за посредување да изготви писмено известување дека не е постигната спогодба, односно дека посредувањето е неуспешно. Писменото известување за неуспешно посредување се доставува до двете страни и до работодавачот, во случајов до директорот на училиштето.

- Запирање на постапката:

Ако во текот на постапката за посредување страните со писмена изјава се откажат од натамошно водење на постапката, посредникот е должен во рок од 3 (три) дена сметано од денот на добивањето на изјавите од двете страни да донесе заклучок за запирање на постапката. Заклучокот се доставува до двете страни и до работодавачот, во случајов до директорот на училиштето.

- Спречување на вознемирање до завршувањето на постапката:

Ако на вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање на работно место според мислењето од овластената здравствена установа која врши дејност медицина на трудот му е нарушена здравствената состојба поради вознемирањето на работно место, работодавачот е должен до завршување на постапката за заштита од вознемирање на работно место, вработениот привремено да го премести во друга работна просторија, односно работна средина.

- Мерки за утврдување на одговорност на вработениот:

Работодавачот, во случајов директорот на училиштето, може на вработен кој врши вознемирање на работно место или злоупотреба на правото за заштита од вознемирање на работно место да му изрече една од мерките за непочитување на работниот ред и дисциплина, односно за повреда на работните обврски согласно со законот.

Доколку вработениот на кого му била изречена мерка, во рок од 6 (шест) месеци повторно изврши вознемирање, работодавачот, во случајов директорот на училиштето може:

- да му го откаже договорот за вработување или
- да му изрече мерка престанок на работниот однос согласно со закон.

- Заштита на учесниците во постапката:

Поведувањето на постапка за заштита од вознемирање на работно место, како и учество во таа постапка како сведок не може да биде основ за ставање на вработениот работен однос, поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност, материјална одговорност или друга одговорност на вработениот, откажување на договорот за вработување, односно престанок на работниот однос на вработениот од деловни причини, во рок од 2 (две) години од денот кога е поведена постапка за заштита од вознемирање или од денот кога учествувал како сведок во постапка за заштита од вознемирање на работно место.

10. Судска заштита

Правилникот за заштита од вознемирањето на работно место на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Центар, Скопје, согласно со законот за заштита од вознемирање на работно место ги уредува и прашањата во врска со судската заштита во случај на вознемирање на работното место.

Вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање на работно место, а кој не е задоволен од исходот на постапката за заштита од вознемирање на работно место кај работодавачот, може да поднесе тужба до надлежниот суд.

Споровите поведени согласно законот за заштита од вознемирање на работно место имаат карактер на работни спорови. Во постапката по споровите за заштита од вознемирањена работно место се применуваат одредбите од Законот за парична постапка.

- Видови на тужба:

Законот за заштита од вознемирање на работно место, како и овој Правилник, ги утврдува видовите на тужби кои можат да се поднесат за заштита од вознемирање на работно место.

Вработениот кој смета дека е изложен на вознемирање на работно место со тужба може да бара:

- утврдување дека претрпел вознемирање на работно место,
- забрана за вршење на однесувања кои претставуваат вознемирање на работно место, односно забрана на повторување на вознемирање на работно место,
- преземање на дејствија заради отстранување на последици од вознемирање на работно место и
- надоместок на материјална и нематеријална штета причинета со вознемирањето на работно место.

- Товар на докажување:

Ако во текот на постапката тужителот го сторил веројатно постоењето на вознемирање на работно место, товарот на докажувањето дека немало конкретно однесување кое претставува вознемирање на работно место е на тужениот.

- Привремени мерки:

Пред започнување или во текот на постапката судот може на предлог на странката да одреди привремени мерки заради спречување на насилничко однесување или заради отстранување на ненадоместлива штета.

Во привремени мерки спаѓаат:

- забрана за приближување до работното место на вработениот
- забрана на телефонирање и комуницирање (вербално или електронски).

Жалбата против решението за изрекување на привремени марки не го задржува извршувањето на решението.

11. Овој Правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото донесување.

Бр. 01- 115/01

Скопје, 26.01.2024 година

