



JAVNA USTANOVA M ♦ U ♦ Z ♦ E ♦ J BIJELO POLJE
Radnička 19, Bijelo Polje, 84000
E-mail: muzej@bijelopolje.co.me; zmbpmne@gmail.com
Tel./faks: +38250 431-579
Šifra djelatnosti: 91.02
PIB: 03119556
Registarski broj: 80027042
Žiro račun: ; 520 – 36684 – 21 Hipotekarna banka

Broj:03-070/25-240

Bijelo Polje,25.11.2025.godina

Za:

Veza:

Predmet: Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenog o prevenciji i zaštiti od zlostavljanja na radu

Na osnovu člana 8 stav 2 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni listCG", broj 30/12 od 08.06.2012),Zakona o izmjenama Zakona o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", br. 054/16 od 15.08.2016), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona kojima su propisane odredbe o inspekcijskom nadzoru ("Službeni list Crne Gore", br. 084/24 od 06.09.2024),člana 20 stav 1 tačka 9 Statuta JU Muzej Bijelo Polje br. 08/16 i odluke o usvajanju istog ("Službeni list Crne Gore,Opštinski propisi" br. 05/17), direktor JU Muzej Bijelo Polje donosi:

PRAVILNIK O PRAVILIMA PONAŠANJA POSLODAVCA I ZAPOSŁJENOG O PREVENCII I ZAŠTITI OD ZLOSTAVLJANJA NA RADU

Novembar, 2025.godina

Član 1

Pravila o prevenciji i zaštiti od zlostavljanja na radu i vezi sa radom (u daljem tekstu: mobing), kojih su dužni da se pridržavaju poslovac i zaposleni, kao i lice angažovano van radnog odnosa (u daljem tekstu: zaposleni), saglasno Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu, propisuju se ovim pravilnikom.

Član 2

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju na način kojim se poštuje dostojanstvo zaposlenih i da nastoje da u dobroj mjeri poštuju pravila ponašanja na radu.

Član 3

Poslodavac treba da:

1) prije stupanja na rad zaposlenog upozna u pisanoj formi o:

- zabrani mobinga;
- ponašanjima koja predstavljaju mobing;
- pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenog na radu;
- pravima, obavezama i odgovornostima u vezi mobinga;
- zloupotrebi prava na zaštitu od mobinga;
- postupku za zaštitu od mobinga kod poslodavca;
- licu kome se podnosi zahtjev za zaštitu od mobinga i spisak posrednika koji se vodi kod poslodavca;
- rokovima zastarjelosti pokretanja postupka;
- zaštiti učesnika u postupku,

2) obezbijedi radnu okolinu u kojoj će se poslovi obavljati u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti,

3) razvija svijest kod zaposlenog o potrebi uzajamnog postovanja, saradnje i timskog rada u izvršavanju radnih zadataka,

4) pruži dobar primjer tako što će se prema svima ponašati ljubazno, sa dostojanstvom i uz dužno poštovanje,

5) omogući sindikatima da svojim učescem daju doprinos u osposobljavanju i radu na prevenciji i sprječavanju mobinga,

6) omogući zaposlenom 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.

Član 4

Zaposleni treba da:

- 1) se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem,
- 2) licnim 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,
- 3) svojim učesem daje doprinos u radu na prevenciji i sprječavanju mobinga,
- 4) 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 vrsi mobing da je njegovo ponašanje neprihvatljivo i da će potražiti zakonsku zaštitu ako takvo ponašanje odmah ne prestane;
- 5) ukoliko pokrene postupak za zaštitu od mobinga u zahtjevu navede: podatak o zaposlenom 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, ljeakarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapisi i dr.).

Član 5

Radi prevencije i zaštite od mobinga poslodavac i zaposleni treba da izbjegavaju ponašanja koja:

- 1) se odnose na nemogućnost odgovarajućeg komuniciranja, kao što su:
 - neopravdano i namjerno onemogućavanje zaposlenog da iznese svoje mišljenje, kao i neopravdano prekidanje zaposlenog u govoru,
 - obraćanje uz viku, prijetnju i vrijeđanje,
 - uznemiravanje zaposlenog putem telefonskih poziva i drugih sredstava za komunikaciju, ako to nije u vezi sa radnim procesom i poslom koji zaposleni obavlja;
- 2) mogu da dovedu do narušavanja dobrih međuljudskih odnosa, kao što su:
 - ignorisanje prisustva zaposlenog, odnosno ako se zaposleni namjerno i neopravdano izoluje od drugih zaposlenih tako što se izbjegava i prekida komunikacija sa njim.
 - neopravdana fizička izolacija zaposlenog iz radne okoline,
 - neopravdano oduzimanje zaposlenom sredstva potrebnog za obavljanje posla
 - neopravdano nepozivanje na zajedničke sastanke,
 - neopravdana zabrana komuniciranja sa zaposlenim,

3) mogu da dovedu do narušavanja ličnog ugleda zaposlenog, kao što su:

- verbalno napadanje, širenje neistina o zaposlenom uopšte i u vezi sa njegovim privatnim životom,
- negativno komentarisanje ličnih karakteristika zaposlenog.
- imitiranje glasa, gestova i načina kretanja zaposlenog,
- ponižavanje zaposlenog pogrdnim i degradirajućim riječima;

4) mogu da dovedu do narušavanja profesionalnog integriteta zaposlenog, kao što su:

- neopravdane stalne kritike i omalovažavanja rezultata rada zaposlenog,
- nedavanje radnih zadataka zaposlenom, koje nije opravdano potrebama procesa rada,
- neopravdano onemogućavanje zaposlenog da izvršava radne zadatke.
- davanje ponižavajućih radnih zadataka koji su ispod nivoa kvalifikacije zaposlenog
- davanje teških zadataka ili onih koji su iznad nivoa kvalifikacije zaposlenog,
- određivanje neprimjerenih rokova za izvršenje radnih zadataka,
- neravnomjeran raspored radnih zadataka u odnosu na druge zaposlene koji obavljaju istu vrstu poslova,
- česta promjena radnih zadataka ili neopravdana prekidanja u radu, koja nijesu uslovljena procesom rada,
- neopravdano prekomjerno nadziranje rada,
- namjerno i neopravdano uskraćivanje ili zadržavanje informacija koje su u vezi sa radom,
- neopravdana ili prekomjerna upotreba kamera i drugih tehničkih sredstava kojima se omogućava kontrola zaposlenih,
- neopravdano i namjerno isključivanje iz stručnog osposobljavanja i usavršavanja;

5) mogu da dovedu do narušavanja zdravlja zaposlenog, kao što su:

- neopravdane stalne prijetnje (npr. raskidom radnog odnosa, odnosno otkazom ugovora o radu ili drugog ugovora) i pritisci kojima se zaposleni drži u stalnom strahu,
- prijetnja da će se protiv zaposlenog primijeniti fizička sila,
- fizičko uznemiravanje koje nema elemente krivičnog djela,
- namjerno izazivanje konflikata i stresa;

6) bi se mogla smatrati uznemiravanjem, kao što su:

- neželjeno ponašanje prema zaposlenom ili licu koje traži zapošljenje, s obzirom na pol, rođenje, jezik, rasu, vjeru, boju kože, starost, trudnoću, zdravstveno stanje, odnosno invalidnost, nacionalnost, bračni status, porodične obaveze, seksualno opredjeljenje, političko ili drugo uvjerenje, socijalno porijeklo, imovinsko stanje, članstvo u političkim i sindikalnim organizacijama ili neko drugo lično svojstvo;

7) bi se mogla smatrati seksualnim uznemiravanjem, kao što su:

- ponižavajući i neprimjereni komentari i postupci seksualne prirode,

- pokušaj ili izvršenje nepristojnog i neželjenog fizičkog kontakta,
- navođenje na prihvatanje ponašanja seksualne prirode uz obećavanje nagrade, prijetnju ili ucjenu i dr.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i od tog dana će se i primjenjivati.



JU Muzej Bijelo Polje,

Željko Raičević

Direktor, Željko Raičević