

SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET
51000 Rijeka, Studentska 2

KLASA: 007-03/23-02/4
URBROJ: 2170-1-37-01-23-57
Rijeka, 12. lipnja 2023.

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), članka 31. Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci i članka 25. Statuta Sveučilišta u Rijeci, Pomorskog fakulteta Fakultetsko vijeće na 291. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2023. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

I.

Utvrđuje se primjena odredbi Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci na Sveučilištu u Rijeci, Pomorskom fakultetu.

II.

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci čini sastavni dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

SVEUČILIŠTE U RIJECI DEKANICA
POMORSKI FAKULTET
RIJEKA, Studentska ulica 2
2/II prof. dr. sc. Ana Perić Hadžić

Dostaviti:

1. U spis
2. Pismohrani

UNIVERSITAS STUDIORUM FLUMINENSIS
SVEUČILIŠTE U RIJECI

uniri



**PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA
SVEUČILIŠTA U RIJECI**

Rijeka, svibanj 2023.

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) i članka 66. Statuta Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 030-01/23-01/05, URBROJ: 2170-137-01-23-1 od 21. ožujka 2023. godine), a nakon provedenog stručnog i javnog savjetovanja i uz pribavljeno mišljenje radničkog vijeća (sindikalnog povjerenika s pravima radničkog vijeća) Senat Sveučilišta u Rijeci na svojoj 82. sjednici održanoj dana 23. svibnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA SVEUČILIŠTA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost zaposlenika Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Sveučilište), stegovna djela, stegovne sankcije, sastav i način imenovanja stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.
- (2) Visoka učilišta (pravne osobe) u sastavu Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Sastavnice) mogu odredbe ovoga Pravilnika neposredno primjenjivati ili donijeti vlastite pravilnike o stegovnoj odgovornosti zaposlenika usklađene s ovim Pravilnikom.

Rodna neutralnost

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Definicije

Članak 3.

- (1) Zaposlenici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje su na temelju ugovora o radu zaposlene na određeno ili neodređeno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu na Sveučilištu odnosno sastavnici.
- (2) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Sveučilište koje zastupa rektor, odnosno Sastavnica koju zastupa dekan. Rektor, odnosno dekan može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu (npr. čelnika podružnice) da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

Stegovna odgovornost

Članak 4.

- (1) Zaposlenici su u obvezi uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa, utvrđene zakonom, propisima te općim aktima Sveučilišta, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Sveučilišta.
- (2) Stegovna odgovornost jest odgovornost zbog povrede obveza iz st. 1. ovog članka skrivljenim ponašanjem zaposlenika (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).

- (3) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja prema ovom Pravilniku bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.
- (4) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- (5) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- (6) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna sankcija.

II. STEGOVNA DJELA

Članak 5.

Stegovna djela su:

1. neizvršavanje ili nepravovremeno ili nemarno izvršavanja obveza iz ugovora o radu ili drugog ugovora (uključujući opetovano kašnjenje na nastavu ili napuštanje nastave prije utvrđenog završetka, nemarno izvođenje nastave, neuredno vođenje evidencija i zakašnjenja izvještavanja o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim projektima i programima, nemarno i neredovito obavljanje dužnosti u tijelu upravljanja ili povjerenstvu, neosnovano odbijanje nastavnika biti članom nastavničkih povjerenstava, nepridržavanje rokova za izradu stručnih mišljenja u postupcima izbora na znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna, suradnička i stručna, te administrativna radna mjesta),
2. neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa i naloga poslodavca,
3. neopravdani nedolazak na rad ili neobavješćivanje poslodavca o spriječenosti dolaska na radno mjesto ili samovoljno napuštanje mjesta rada,
4. zlouporaba korištenja bolovanja,
5. neovlašteno korištenje sredstvima i uređajima za rad, ili njihovo otuđenje, ili korištenje prostorija i oprema Poslodavca na način protivan odlukama odgovarajućih tijela,
6. korištenje imovine Poslodavca za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe bez posebnog ovlaštenja,
7. neovlašteno korištenje računalnim sustavima,
8. povrede pravila, naloženih mjera i uputa Poslodavca, odnosno od Poslodavca ovlaštenih osoba, o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
9. neovlašteno odavanje poslovne tajne i povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktom Poslodavca,
10. zlouporaba položaja, prekoračenje ovlasti te druga djelovanja kojima je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija (uključujući nedopušteno lobiranje, zlouporabu pozicije autoriteta, neopravdano sprječavanje u napredovanju, uvjetovanje izlaska na ispit ili druge provjere znanja studenata ili drugih polaznika kupnjom literature, traženje ili primanje darova u obavljanju profesionalne dužnosti i sl.),
11. namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovana imovinska šteta Poslodavcu ili šteta trećoj osobi,
12. izvršavanje obveza iz radnog odnosa pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
13. povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem kao i svi oblici izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima, studentima ili drugim polaznicima obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu i njegovim sastavnicama,
14. nedolično ili neprimjereno ponašanje prema zaposlenicima, studentima ili drugim polaznicima obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu i njegovim sastavnicama,
15. nedolično ponašanje kojim se grubo narušava ugled Poslodavca,

16. neovlašteni istupi u javnosti u ime Poslodavca (Sveučilišta ili sastavnice), istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Poslodavca (Sveučilišta ili sastavnice) ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Poslodavca (Sveučilišta ili sastavnice, uključujući neovlašteno korištenje imena ili logotipa Sveučilišta ili sastavnice kako bi se stvorio dojam sveučilišnog autoriteta),
17. sklapanje ugovora s drugim poslodavcem ili ugovora iz djelatnosti Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, bez suglasnosti Poslodavca ili od njega ovlaštene osobe (zakonska zabrana natjecanja),
18. povreda autorskog prava i drugih prava intelektualnog vlasništva,
19. kršenje načela akademske čestitosti (uključujući plagiranje), temeljem mišljenja odgovarajućeg etičkog povjerenstva Poslodavca,
20. druge povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom, provedbenim propisima ili odgovarajućim općim aktima Poslodavaca.

III. STEGOVNE SANKCIJE

Članak 6.

Za stegovno djelo počinjeno skrivljenim ponašanjem zaposlenika mogu se izreći sljedeće stegovne sankcije:

1. pisano upozorenje, kojim se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim postupanjem te ga se upozorava na mogućnost otkaza ugovora o radu na njegovu štetu (u daljnjem tekstu: pisano upozorenje),
2. redoviti otkaz ugovora o radu,
3. izvanredni otkaz ugovora o radu.

Pisano upozorenje

Članak 7.

- (1) Pisanim upozorenjem zaposlenik se upozorava na obvezu iz radnog odnosa, koja je povrijeđena njegovim skrivljenim ponašanjem te ga se upozorava na mogućnost otkazivanja ugovora o radu ako nastavi s kršenjem obveza.
- (2) Pisano upozorenje iz stavka 1. ovoga članka briše se iz osobnog dosjea nakon proteka roka od tri (3) godine.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 8.

- (1) Redovitim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog povrede obveze iz radnog odnosa uz otkazni rok propisan odredbama Zakona o radu.
- (2) Prije stegovne sankcije redovitog otkazivanja poslodavac je dužan zaposleniku izreći stegovnu sankciju pisano upozorenje, a u slučaju ponavljanja stegovnog djela ili počinjenja drugog stegovnog djela Poslodavac može izreći stegovnu sankciju redovitog otkaza ugovora o radu.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 9.

- (1) Izvanrednim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka sukladno odredbama Zakona o radu.

- (2) Osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa su:
1. davanje netočnih podataka ili krivotvorenje isprava radi ostvarivanja koristi ili prava iz radnog odnosa,
 2. obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca za drugog poslodavca bez prethodne suglasnosti Poslodavca,
 3. neopravdan izostanak s radnog mjesta dulje od dva dana uzastopno,
 4. nasilničko ponašanje prema poslodavcu, zaposleniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu i njegovim sastavnicama,
 5. ozbiljna i izravna prijetnja poslodavcu, zaposleniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu i njegovim sastavnicama,
 6. otuđenje imovine poslodavca, zaposlenika, studenta ili drugog polaznika obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu i njegovim sastavnicama,
 7. druge osobito teške povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.
- (3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

IV. TIJELA U STEGOVNOM POSTUPKU

Stegovno povjerenstvo

Članak 10.

- (1) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.
- (2) Stegovno povjerenstvo osniva se na Sveučilištu i na svakoj sastavnici.
- (3) Stegovno povjerenstvo sastoji se od predsjednika, njegova zamjenika te tri člana i njihovih zamjenika. Predsjednik i jedan član te njihovi zamjenici biraju se iz redova nastavnika na znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom radnom mjestu, jednog člana i njegova zamjenika bira se iz redova suradnika na suradničkim radnim mjestima, te jednog člana i njegova zamjenika iz redova ostalih zaposlenika.
- (4) Zamjenik predsjednika i zamjenici članova Stegovnog povjerenstva mijenjaju predsjednika i članove:
- ako postoje okolnosti koje upućuju na mogućnost njihove pristranosti,
 - ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku, srodstvu ili bližem prijateljskom odnosu,
 - ako je oštećen povredom radne obveze, odnosno dužnosti,
 - ako se protiv člana, odnosno predsjednika Stegovnog povjerenstva pokrene stegovni postupak.
- (5) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva, te njihovi zamjenici razriješit će se prije isteka vremena na koje su izabrani:
- ako zatraže razrješenje,
 - ako nastupe razlozi koji prema zakonu, statutu sveučilišta ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 - ako ne postupaju prema zakonu, statutu sveučilišta i drugim općim aktima,
 - ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroče sveučilištu ili sastavnici veću štetu ili ako zanemaruju ili nesavjesno obavljaju svoje dužnosti.
- (6) Predsjednika, članove i njihove zamjenike na prijedlog Poslodavca imenuje i razrješava Senat Sveučilišta, odnosno stručno vijeće sastavnice na mandat od tri godine.
- (7) Zapisničara za svaki pojedini postupak imenuje Poslodavac.

- (8) Administrativne poslove Stegovnog povjerenstva obavlja tajništvo Poslodavca.

V. STEGOVNI POSTUPAK

Pokretanje stegovnog postupka

Članak 11.

- (1) Stegovni postupak odlukom pokreće Poslodavac temeljem saznanja o učinjenoj povredi radne obveze ili na temelju osnovanog prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana saznanja o učinjenoj povredi radne obveze odnosno od zaprimanja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.
- (2) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti osoba koja je izravno pretrpjela štetu počinjenjem stegovnog djela (izravna žrtva), čelnik podružnice Sveučilišta (dekan/pročelnik), čelnik Sastavnice Sveučilišta i studentski pravobranitelj.
- (3) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka u pisanom obliku podnosi se rektoru, odnosno dekanu/pročelniku, te mora sadržavati:
 - a) osobno ime i adresu prebivališta podnositelja,
 - b) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
 - c) činjenični opis stegovnog djela,
 - d) osnovu saznanja o sumnji za počinjeno stegovno djelo,
 - e) obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje,
 - f) prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku,
 - g) izjavu o istinitosti podataka, prema najboljem saznanju prijavitelja.
- (4) Odluka o pokretanju stegovnog postupka sadrži:
 - a) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
 - b) činjenični opis stegovnog djela,
 - c) saznanja o činjenicama koje su od utjecaja za odlučivanje o stegovnoj odgovornosti i stegovnoj sankciji.
- (5) Neovisno o stegovnom postupku Poslodavac može zaposlenika pisano upozoriti sukladno odredbama Zakona o radu budući da upozorenje dano sukladno Zakonu o radu ne predstavlja stegovnu sankciju.
- (6) Upozorenje iz stavka 5. ovoga članka Poslodavac će dati zaposleniku ako procijeni da se radi o takvom postupanju koje predstavlja kršenje ugovornih obveza odnosno stegovnih djela, ali da se radi o takvom lakšem obliku kršenja koje ne zahtijeva provođenje stegovnog postupka.

Članak 12.

- (1) Odluku o pokretanju stegovnog postupka Poslodavac dostavlja Stegovnom povjerenstvu bez odgode, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana donošenja.
- (2) Stegovno povjerenstvo odmah po primitku odluke iz stavka 1. ovoga članka istu dostavlja zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret na pisano očitovanje. Rok za očitovanje je osam dana, a u slučaju izvanrednog otkazivanja tri dana od dana dostave odluke o pokretanju stegovnog postupka.

Članak 13.

- (1) Po zaprimljenom očitovanju iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika, odnosno po proteku roka kada očitovanje nije podneseno, Stegovno povjerenstvo utvrđuje:

- da nije potrebno provesti ispitni postupak zakazivanjem usmene rasprave, odnosno da se činjenice koje su od utjecaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti mogu utvrditi bez provođenja ispitnog postupka, te dostavlja mišljenje Poslodavcu na temelju kojega će Poslodavac donijeti Odluku o stegovnoj odgovornosti,
 - da je potrebno provesti daljnje ispitne radnje zakazivanjem usmene rasprave bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka očitovanja iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (2) O svim radnjama u Stegovnom postupku vodi se zapisnik.

Pravo na branitelja

Članak 14.

Zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret u stegovnom postupku može imati branitelja.

Troškovi stegovnog postupka

Članak 15.

Stranke u stegovnom postupku nemaju pravo na naknadu bilo kakvih troškova nastalih tijekom ili povezano s postupkom.

VI. ISPITNI POSTUPAK PRED STEGOVNIM POVJERENSTVOM

Članak 16.

- (1) Ispitni postupak provodi se zakazivanjem usmene rasprave na koju se poziva zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, podnositelj prijedloga, osobe koje imaju saznanja o počinjenom stegovnom djelu (svjedoci) te predstavnik radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik. Poziv može sadržavati i upute o dokumentima koje pozvane osobe moraju donijeti na raspravu.
- (2) Rasprava se zakazuje pisanim pozivom koji sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti pozvanih osoba te uputu o pravu na branitelja.
- (3) Rasprava se može održati bez nazočnosti zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret samo ako je ova osoba primila poziv za raspravu i bez opravdanoga razloga nije nazočila raspravi, niti je svoj izostanak unaprijed opravdala valjanim razlogom.

Tijek rasprave

Članak 17.

- (1) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.
- (2) Na početku rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje identitet prisutnih osoba i postojanje pretpostavki za održavanje rasprave.
- (3) Rasprava počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva osigurava kontradiktornost rasprave, očitovanje podnositelja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, dopunjavanje navoda tijekom rasprave te izjašnjavanje o iznesenim navodima i svim drugim činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, kao i dokazima kojima se one utvrđuju, a po potrebi može zatražiti i očitovanje odgovarajućeg tijela ustanovljenog sukladno odredbama Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci.
- (5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva udaljit će s rasprave osobu koja nije ovlaštena prisustvovati raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

Zapisnik
Članak 18.

- (1) Tijekom rasprave vodi se zapisnik.
- (2) Zaposlenik protiv kojega se vodi stegovni postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika, koji prigovori se navode na kraju zapisnika.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik Stegovnog povjerenstva, članovi Stegovnog povjerenstva, zapisničar te, ako su prisustvovali raspravi, podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret i predstavnik radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik.
- (4) Ako netko od navedenih osoba, koje su sudjelovale na raspravi, odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Stegovnog povjerenstva.

Završetak rasprave
Članak 19.

- (1) Rasprava se u pravilu sastoji od jednog ročišta, a iznimno Stegovno povjerenstvo može odlučiti o održavanju dodatnih ročišta, od kojih svako mora biti održano, u pravilu, u roku od osam dana od prethodnog ročišta.
- (2) Nakon što predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrdi da su navodi u dostatnoj mjeri raspravljeni te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

Zaključak Stegovnog povjerenstva
Članak 20.

- (1) Po završetku rasprave Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.
- (2) Stegovno povjerenstvo donosi zaključak u kojem daje mišljenje i prijedlog o stegovnoj odgovornosti većinom glasova.
- (3) Stegovno povjerenstvo donosi zaključak o oslobađanju od stegovne odgovornosti (ako djelo nije propisano kao stegovno djelo ili ako nije dokazano počinjenje stegovnog djela) ili zaključak o utvrđenoj činjeničnoj stanju s prijedlogom odluke o utvrđenju stegovne odgovornosti.
- (4) Zaključak Stegovnog povjerenstva dostavlja se Poslodavcu bez odgode, a najkasnije u roku od tri dana od njegova donošenja.

VII. ODLUKA O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

Članak 21.

- (1) Odluku o stegovnoj odgovornosti donosi Poslodavac.
- (2) U slučaju utvrđivanja stegovne odgovornosti zaposlenika za počinjeno stegovno djelo, istom odlukom izriče se i stegovna sankcija.
- (3) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena te se dostavlja zaposleniku.

Zaštita prava u slučaju izricanja sankcije redovitog otkaza

Članak 22.

- (1) Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj odgovornosti s izrečenom stegovnom sankcijom otkaza.
- (2) Zaposlenik može u roku od petnaest dana od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti poslodavcu zahtjev za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

Postupanje sa zaposlenikom koji je osuđen na kaznu zatvora

Članak 23.

Zaposleniku se bez provođenja stegovnog postupka obvezno izriče izvanredni otkaz ugovora o radu ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci.

VIII. OBVEZA SAVJETOVANJA

Očitovanje radničkog vijeća na odluku o otkazu

Članak 24.

- (1) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu Poslodavac se mora savjetovati s radničkim vijećem.
- (2) Radničko vijeće dužno je u roku od osam dana u slučaju redovitog otkazivanja, odnosno tri dana u slučaju izvanrednog otkazivanja od dana zaprimanja zahtjeva za očitovanjem, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci Poslodavca.
- (3) Ako se radničko vijeće u roku iz stavka 2. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci Poslodavca, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.
- (4) Radničko vijeće se može protiviti otkazu ako Poslodavac nema opravdani razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen Zakonom o radu i ovim Pravilnikom. Radničko vijeće mora obrazložiti svoje protivljenje odluci Poslodavca.

Prava sindikalnog povjerenika u zamjeni za radničko vijeće

Članak 25.

- (1) Ako kod Poslodavca ne djeluje radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima prava i obveze radničkog vijeća iz članka 24. ovoga Pravilnika.
- (2) Obveza savjetovanja iz članka 24. ovog Pravilnika ne postoji ako kod Poslodavca ne djeluje niti sindikalni povjerenik.

IX. UDALENJE S POSLA

Članak 26.

- (1) Poslodavac može zaposlenika udaljiti s posla ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak izvanrednog otkazivanja zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu štetio interesima Poslodavca.
- (2) Obvezno se udaljuje s posla zaposlenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak zbog počinjenja kaznenog djela na radu ili u vezi s radom.
- (3) Smatra se da je udaljen s posla zaposlenik protiv kojeg je određen istražni zatvor.
- (4) Udaljenje s posla traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka izvanrednog otkazivanja, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka istražnog zatvora.

Pravo na naknadu plaće za vrijeme udaljenja s posla

Članak 27.

Za vrijeme udaljenja s posla u slučaju izvanrednog otkazivanja ugovora o radu zaposleniku pripada mjesečna naknada plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca.

X. DOSTAVA

Članak 28.

- (1) Osobna dostava obavlja se neposrednim uručenjem pismena na radnom mjestu ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu zaposlenika. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.
- (2) Ako se osobna dostava ne može izvršiti sukladno st. 1. ovoga članka, pismeno će se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca. Protekom roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči smatra se da je osobna dostava obavljena.
- (3) Ako zaposlenika zastupa opunomoćenik, dostava pismena obavlja se putem ureda opunomoćenika.
- (4) Drugi sudionici u postupku obavješćuju se o tijeku i radnjama u postupku usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručenjem pismena ili na drugi prikladan način.
- (5) U slučaju stegovnog djela iz članka 5. točke 3. ovoga Pravilnika dostava se može obaviti i slanjem pismena na adresu prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.

XI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 29.

- (1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od 7 dana od dana saznanja o učinjenoj povredi radne obveze odnosno od dana zaprimanja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana počinjenja stegovnog djela.
- (2) Stegovni postupak obustavlja se zbog zastare vođenja postupka ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja stegovnog postupka ne bude donesena odluka o stegovnoj odgovornosti.
- (3) Ako je stegovno djelo ujedno utvrđeno kao kazneno djelo ili prekršaj, zastara pokretanja i vođenja stegovnog postupka nastupa kada i zastara progona za kazneno djelo ili prekršaj.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 30.

Zaposlenik u stegovnom postupku ostvaruje prava temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Poslodavca.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena Pravilnika na sastavnicama Sveučilišta

Članak 31.

Stručna vijeća Sastavnica donijet će odluku o primjeni odredbi ovoga Pravilnika na sastavnici u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ili će donijeti vlastite pravilnike o stegovnoj odgovornosti zaposlenika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Prestanak važenja ranijeg Pravilnika o stegovnoj odgovornosti

Članak 32.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 011-01/18-01/03, URBOJ: 2170-57-01-18-1) od 23. siječnja 2018. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 007-01/22-03/02, URBOJ: 2170-57-01-22-252) od 19. srpnja 2022. godine.
- (2) Stegovni postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika vode se prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 011-01/18-01/03, URBOJ: 2170-57-01-18-1) od 23. siječnja 2018. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 007-01/22-03/02, URBOJ: 2170-57-01-22-252) od 19. srpnja 2022. godine, te se trebaju dovršiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Stupanje na snagu

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.

KLASA: 030-01/23-01/9
URBROJ: 2170-137-01-23-1
Rijeka, 23. svibnja 2023.



Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta u Rijeci dana 23. svibnja 2023. godine, te stupa na snagu dana 31. svibnja 2023. godine.

