

Na temelju čl. 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 23/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH i 60/15 – OUSRH, 131/17) te čl. 63. i 98. Statuta Sveučilišta u Rijeci, na prijedlog rektorice, a nakon provedenog stručnog i javnog savjetovanja i uz pribavljeno mišljenje radničkog vijeća (sindikalnog povjerenika s pravima radničkog vijeća), Senat Sveučilišta na 9. sjednici održanoj 23. siječnja 2018. usvojio je

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Sveučilište), stegovna djela, stegovne mjere, 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 ovog Pravilnika neposredno primjenjivati ili donijeti vlastite pravilnike o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika usklađene s ovim Pravilnikom.

Rodna neutralnost

Članak 2.

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

Definicije

Članak 3.

- (1) Nastavnici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje su izabrane u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna ili nastavna zvanja i koje su na temelju ugovora o radu zaposlene na Sveučilištu odnosno Sastavnici.
- (2) Nastavnici u smislu ovog Pravilnika su i osobe kojima je temeljem ugovora o djelu ili nekog drugog ugovora povjerena zadaća provođenja nastavnog, znanstvenog ili umjetničkog rada na Sveučilištu odnosno Sastavnici, neovisno o izboru u odgovarajuće zvanje.
- (3) Suradnici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje su izabrane u suradnička zvanja i koje su na temelju ugovora o radu zaposlene na Sveučilištu odnosno Sastavnici.
- (4) Suradnici u smislu ovog Pravilnika su i osobe koje nisu izabrane u suradnička zvanja, ali su na temelju ugovora o radu zaposlene na Sveučilištu odnosno Sastavnici te sudjeluju (stalno ili povremeno) u izvođenju nastave (laboranti, tehničari i sl.).
- (5) Djelatnici u smislu ovog Pravilnika su nastavnici i suradnici iz st. 1. do 4. ovog članka.

- (6) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Sveučilište koje zastupa rektor, odnosno Sastavnica koju zastupa dekan. Rektor, odnosno dekan mogu pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

Stegovna odgovornost

Članak 4.

- (1) Nastavnici i suradnici (u daljnjem tekstu: djelatnici) obvezni su uredno izvršavati nastavne i druge obveze iz radnog odnosa, odnosno drugog ugovornog odnosa iz čl. 3. st. 2. ovog Pravilnika, 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 djelatnika (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).
- (3) Djelatnici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna mjera.
- (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 mjera.

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 zakašnjela 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 u znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna i nastavna zvanja, odnosno u postupku stjecanja doktorata znanosti i sl.),
2. neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa i naloga poslodavca, odnosno obveza proizašlih iz ugovora iz čl. 3. st. 2. ovog Pravilnika (uključujući nepodnošenje putnog naloga na obračun u primjerenom roku),
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 MJERE

Članak 6.

Za stegovno djelo počinjeno skrivljenim ponašanjem djelatnika mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:

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

Pisano upozorenje

Članak 7.

Pisanim upozorenjem djelatnik se upozorava na obvezu iz radnog odnosa, odnosno drugog ugovornog odnosa iz čl. 3. st. 2., koja je povrijeđena njegovim skrivljenim ponašanjem te ga se upozorava na mogućnost otkazivanja ugovora o radu, odnosno raskid ugovora iz čl. 3. st. 2., ako nastavi s kršenjem obveza.

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 mjere redovitog otkazivanja poslodavac je dužan djelatniku izreći stegovnu mjeru pisano upozorenje, a u slučaju ponavljanja stegovnog djela ili počinjenja drugog stegovnog djela Poslodavac može izreći stegovnu mjeru 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 otkaznog roka propisanog 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.

Raskid ugovora o djelu ili drugog ugovora

Članak 10.

- (1) Prije raskida ugovora o djelu ili drugog ugovora iz čl. 3. st. 2. ovog Pravilnika, Poslodavac je dužan djelatniku izreći stegovnu mjeru pisano upozorenje.
- (2) Na raskid ugovora iz čl. 3. st. 2. ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

IV. TIJELA U STEGOVNOM POSTUPKU

Nadležnost

Članak 11.

- (1) Stegovni postupak vodi Poslodavac.
- (2) Ako je radi utvrđivanja činjenica koje su od utjecaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti potrebno provesti ispitni postupak, Poslodavac će ispitni postupak u pravilu provesti sam.

- (3) Ako to Poslodavac smatra potrebnim i temeljem njegova naloga ispitni postupak može provesti Stegovno povjerenstvo Sveučilišta u Rijeci, odnosno stegovno povjerenstvo Sastavnice (u daljnjem tekstu: Stegovno povjerenstvo).
- (4) U slučaju iz st. 3 ovog članka, a kada se stegovni postupak vodi protiv člana Stegovnog povjerenstva, član se izuzima iz sastava Stegovnog povjerenstva i zamjenjuje ga zamjenik.

Stegovno povjerenstvo

Članak 12.

- (1) Stegovno povjerenstvo osniva se na Sveučilištu, odnosno Sastavnici.
- (2) Stegovno povjerenstvo sastoji se od predsjednika, njegova zamjenika te dva člana i njihovih zamjenika. Predsjednik i jedan član te njihovi zamjenici biraju se iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju, a jednog člana i njegova zamjenika bira se iz redova suradnika.
- (3) Predsjednika, članove i njihove zamjenike na prijedlog Poslodavca, imenuje Senat Sveučilišta, odnosno stručno vijeće Sastavnice, na mandat od tri godine.
- (4) Zapisničara za svaki pojedini postupak imenuje Poslodavac.
- (5) Administrativne poslove Stegovnog povjerenstva obavlja tajništvo Poslodavca.

V. STEGOVNI POSTUPAK

Primjena zakona kojim se uređuje opći upravni postupak

Članak 13.

Ako ovim Pravilnikom nije drukčije propisano, stegovni postupak vodi se uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o općem upravnom postupku.

Pokretanje stegovnog postupka

Članak 14.

- (1) Stegovni postupak odlukom pokreće Poslodavac temeljem saznanja o učinjenoj povredi radne obveze ili na temelju osnovanog 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 (pročelnik odjela) i studentski pravobranitelj.
- (3) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka u pisanom obliku podnosi se rektoru, odnosno dekanu, te mora sadržavati:
 - a) osobno ime i adresu prebivališta podnositelja,
 - b) osobne podatke o djelatniku 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 djelatniku 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 mjeri.

Pravo na branitelja

Članak 15.

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

Troškovi stegovnog postupka

Članak 16.

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

Očitovanje o počinjenom stegovnom djelu

Članak 17.

Djelatniku kojem se stegovno djelo stavlja na teret dostavlja se odluka o pokretanju stegovnoga postupka na pisano očitovanje. Rok za očitovanje je osam dana, a u slučaju izvanrednog otkazivanja pet dana od dana dostave odluke o pokretanju stegovnog postupka.

Odluka Poslodavca o završetku ili o daljnjem tijeku stegovnog postupka

Članak 18.

- (1) Po zaprimljenom očitovanju iz prethodnog članka, odnosno po proteku roka kada očitovanje nije podneseno, Poslodavac donosi odluku o stegovnoj odgovornosti ili, po potrebi, provodi daljnje ispitne radnje ili daje nalog Stegovnom povjerenstvu za provođenje usmene rasprave.
- (2) O svim radnjama u ispitnom postupku Poslodavca vodi se zapisnik.

V.a) ISPITNI POSTUPAK PRED STEGOVNIM POVJERENSTVOM

Članak 19.

- (1) Ako okolnosti slučaja to nalažu, Poslodavac dostavlja odluku o pokretanju stegovnog postupka iz čl. 14. ovog Pravilnika i zaprimljeno očitovanje djelatnika iz čl. 17. ovog Pravilnika predsjedniku Stegovnog povjerenstva radi zakazivanja usmene rasprave.
- (2) Na raspravu se poziva djelatnik 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 djelatnika 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 20.

- (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 djelatnika 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 21.

- (1) Tijekom rasprave vodi se zapisnik.
- (2) Djelatnik 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, djelatnik 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 22.

- (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 raspravljani te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

Zaključak Stegovnog povjerenstva Članak 23.

- (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 utvrđenom činjeničnom stanju s prijedlogom odluke o utvrđenju stegovne odgovornosti.
- (4) Zaključak Stegovnog povjerenstva dostavlja se Poslodavcu, u roku od tri dana od njegova donošenja.

VI. ODLUKA O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

Članak 24.

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

Zaštita prava u slučaju izricanja mjere redovitog otkaza

Članak 25.

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

Postupanje s djelatnikom koji je osuđen na kaznu zatvora

Članak 26.

- (1) Djelatniku 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.
- (2) Djelatniku koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme izdržavanja kazne zatvora miruju prava iz radnog odnosa.

VII. OBVEZA SAVJETOVANJA

Očitovanje radničkog vijeća na odluku o otkazu

Članak 27.

- (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 pet dana u slučaju izvanrednog otkazivanja, 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 28.

- (1) Ako kod Poslodavca ne djeluje radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima prava i obveze radničkog vijeća iz članka 26. ovoga Pravilnika.
- (2) Obveza savjetovanja iz članka 26. ovog Pravilnika ne postoji ako kod Poslodavca ne djeluje niti sindikalni povjerenik.

VIII. UDALJENJE S POSLA

Članak 29.

- (1) Poslodavac može djelatnika 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 djelatnik 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 djelatnik 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 30.

Za vrijeme udaljenja s posla zaposleniku pripada mjesečna naknada plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca.

IX. DOSTAVA

Članak 31.

- (1) Osobna dostava obavlja se neposrednim uručenjem pismena na radnom mjestu ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu djelatnika. 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 djelatnika 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.

XI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 32.

- (1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od 30 dana od dana saznanja Poslodavca za počinjeno stegovno djelo i počinitelja, 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 33.

Djelatnik 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 34.

- (1) Stručna vijeća Sastavnica donijet će odluku o primjeni odredbi ovoga Pravilnika na Sastavnici u roku od 60 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika ili donijeti vlastite pravilnike o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (2) Postojeći pravilnici o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika na Sastavnicama uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Važenje Dodatka Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci

Članak 35.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Dodatka Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci kojim se uređuje djelokrug rada i postupak Vijeća časti Sveučilišta u Rijeci i Etičkih povjerenstava sastavnica Sveučilišta u Rijeci.
- (2) Postupci započeti po pravilima Dodatka Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci kojim se uređuje djelokrug rada i postupak Vijeća časti Sveučilišta u Rijeci i Etičkih povjerenstava sastavnica Sveučilišta u Rijeci dovršit će se primjenom pravila postupka utvrđenih Dodatkom Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci kojim se uređuje djelokrug rada i postupak Vijeća časti Sveučilišta u Rijeci i Etičkih povjerenstava sastavnica Sveučilišta u Rijeci.

Stupanje na snagu

Članak 36.

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

KLASA: 011-01/18-01/03
URBROJ: 2170-57-01-18-1



Rektorica
prof. dr. sc. Snježana Prijić-Samaržija

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Sveučilišta 24. siječnja 2018. te stupa na snagu 1. veljače 2018. godine.



Glavna tajnica
Robert Hlača Mlinar, dipl. iur.