

Na temelju članka 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04 i 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17), članka 138. Statuta Sveučilišta u Splitu, članka 65. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Stručno vijeće Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, na svojoj 3. redovitoj sjednici održanoj dana 18. prosinca 2019. godine, donijelo je

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika te administrativno - tehničkog osoblja Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika te administrativno tehničkog osoblja Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost, utvrđuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom nastavnika, suradnika i administrativno tehničkog osoblja (u daljnjem tekstu: radnici), vrste povreda radnih obveza, stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka, žalbeni postupak te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.

(2) Nastavnici u smislu ovoga Pravilnika su osobe izabrane u znanstveno-nastavna zvanja: docent, izvanredni i redoviti profesor; znanstvena zvanja: znanstveni savjetnik i nastavna zvanja: predavač i viši predavač te suradnička zvanja: asistent i poslijedoktorand na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta u Splitu, Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, ugovora o radu i ugovora o djelu, a izvode nastavu na preddiplomskim i diplomskim studijima i obavljaju znanstveni ili stručni rad na Sveučilištu u Splitu, Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija (u daljnjem tekstu: Odjel).

(3) Suradnici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje su na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta u Splitu i Pravilnika Odjela izabrane u suradnička odnosno stručna zvanja: asistent i poslijedoktorand i stručni suradnik, i koje na temelju ugovora o djelu sudjeluju u izvođenju dijela nastavnog procesa, provjeri znanja i znanstvenoj i stručnoj djelatnosti, odnosno osobe u stručnim zvanjima koje obavljaju stručne poslove vezane za znanstvena istraživanja i provedbu znanstvenih i stručnih projekata na Sveučilištu u Splitu (u daljem tekstu: Sveučilište) i Odjelu.

(4) Administrativno tehničko osoblje u smislu ovog Pravilnika su osobe koje na temelju Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, ugovora o radu i ugovora o djelu, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme obavljaju administrativno tehničke poslove na Odjelu.

Članak 2.

II. RADNE OBVEZE

(1) Radnici imaju naročito sljedeće obveze na radu i u svezi s radom:

- savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati nastavne, znanstvene i stručne poslove i radne zadatke,
- najkasnije u roku 24 sata prije spriječenosti, obavijestiti čelnika ustrojstvene jedinice o razlozima spriječenosti dolaska na rad i izvođenja nastave,
- stalno nastavno, znanstveno i stručno usavršavanje,
- svojim radom i ponašanjem moraju čuvati ugled Sveučilišta i Odjela,

- savjesno obavljati svoje dužnosti kao članova stručnih povjerenstava i tijela upravljanja Odjela i Sveučilišta,
- racionalno koristiti sredstva Odjela i znanstvenoistraživačkih projekata,
- pridržavati se Etičkog kodeksa i Pravilnika Odjela.

(2) Radnici su obvezni nakon sklapanja ugovora o radu ili ugovora o djelu poštivati preuzete obveze iz potpisanih ugovora, a također moraju poštivati i temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te podzakonskim propisima, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela te drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Sveučilišta odnosno Odjela.

Članak 3.

Stegovna odgovornost, u smislu ovoga Pravilnika, jest odgovornost radnika za povredu radnih obveza iz rada i u svezi s radom kao i zbog grubog narušavanja ugleda Sveučilišta i Odjela.

Članak 4.

(1) Radnici stegovno mogu odgovarati u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo predviđeno kao stegovno djelo i za koje je predviđena stegovna mjera.

(2) Radnici odgovaraju za povredu radne obveze ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila ponašanja za vrijeme rada ili u svezi s radom te posebno zbog neizvršavanja obveza, kršenja pravila ponašanja utvrđenih Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela i na njima utemeljenim općim aktima te zbog narušavanja ugleda Sveučilišta, Odjela i njegovih zaposlenika.

III. VRSTE POVREDA RADNIH OBVEZA

Članak 5.

Povrede radnih obveza mogu biti lakše, teže i osobito teške.

Članak 6.

(1) Lakše povrede radnih obveza su one povrede koje nisu takve da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

(2) Lakše povrede radnih obveza su:

- opetovano neopravdano kašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta u tijeku radnog vremena,
- dolazak na nastavu sa zakašnjenjem duljim od 15 minuta više od tri puta u roku od mjesec dana ili napuštanje nastave prije utvrđenog završetka,
- nepravodobno obavještanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad ili na nastave,
- neobavještanje neposrednog rukovoditelja u roku najdulje od tri (3) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje tajništvu liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,

- nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje,
- odnos prema drugim nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima,
- odbijanje suradnje s drugim nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima u zajedničkom izvršenju posla,
- povrede odredaba Etičkog kodeksa koje nisu utvrđene kao teže povrede,
- nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od trideset (30) dana od dana završetka putovanja,
- nevraćanje novčanih predujmova primljenih za službena putovanja iznad iznosa od 10.000 kuna u roku 10 dana računajući od dana obračuna putnoga naloga,
- nepravodobno izvršavanje naloga pročelnika Odjela, pročelnika Katedri ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
- nepravodobno obavještavanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
- nemarno izvođenje nastave,
- neuredno vođenje evidencije o obavljenoj nastavi,
- nepravodobno dostavljanje izvješća o održanoj nastavi i prijavnica o održanim ispitima službama Odjela,
- neuredno vođenje evidencija i zakašnjela izvještavanja o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim projektima i programima,
- nebriga o sredstvima za rad koja su nastavniku ili suradniku povjerena,
- korištenje prostorija i opreme Odjela poslije radnog vremena na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- neopravdani nedolasci na Stručno vijeće i Stručna povjerenstva,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Odjela.

Članak 7.

(1) Teže povrede radnih obveza su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od 3 puta u roku od dvije (2) godine,
- neopravdani izostanak s posla više od dva (2) dana u jednom mjesecu,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Odjela,
- neopravdano odbijanje izvršenja posla, opetovano neizvršavanje poslova, izrazito nemarno, nepravodobno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su radniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu,
- nedopušteno ili nezakonito korištenje sredstvima Odjela,
- neovlašteno korištenje nastavnim i znanstvenom opremom te sredstvima povjerenim za obavljanje pojedinog posla (npr. rad na sredstvima rada Odjela za drugog poslodavca!),
- neovlašteno iznošenje sredstava izvan radnih prostorija Sveučilišta i Odjela,
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Sveučilištu odnosno Odjelu,
- nepoštiivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- nepropisni i nekorektan odnos prema drugim radnicima i studentima ili njihovo šikaniranje,
- nepoštiivanje dostojanstva radnika i studenata (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje prema radnicima i studentima te uporaba prostih i pogrđnih riječi, podizanje glasa, tjelesno obračunavanje i sl.),
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rase, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola te svakog drugog temelja za zabranu diskriminacije radnika i studenata Sveučilišta i Odjela,

- iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Odjela nisu donijela konačne odluke,
- narušavanje ugleda Sveučilišta i Odjela neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti kojim se grubo narušava ugled Sveučilišta ili Odjela iznošenjem neistina o radu Sveučilišta ili Odjela,
- pravomoćna osuđujuća sudska presuda, a kaznena djela su vezana uz povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
- odavanje službene tajne određene zakonom ili drugim propisom Odjela i zaštićenih podataka,
- zloraba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- svako uznemiravanje ili spolno uznemiravanje studenata i radnika Sveučilišta i Odjela
- sklapanje poslova iz djelatnosti Odjela, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja pročelnika, odnosno Stručnog vijeća,
- krivotvorenje isprava ili zapisnika ili odluka i drugih akata nadležnih organa na Sveučilištu i Odjelu i njihovih pomoćnih tijela,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka u napitom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava te njihovo konzumiranje za vrijeme radnoga vremena, zbog čega je nastupila bitno smanjena radna sposobnost,
- primanje radnika na rad koje se protivi propisima o radnim odnosima,
- nedostavljanje isprava i podataka na zahtjev ovlaštenih organa i institucija,
- izvođenje nastave ili sudjelovanje u izvođenju nastave za drugog poslodavca bez suglasnosti pročelnika,
- neprijavljivanje projekta Odjelu ostvarenog na radu ili u svezi s radom u partnerstvu s drugom institucijom, bez obzira jeli projekt u svezi s djelatnošću Odjela ili ne,
- svaki pokušaj utjecanja na rezultate ispita,
- zlorabe korištenja bolovanja,
- nedostavljanje planirane nastave, i sl. zbog čega je nastupila šteta za Odjel,
- nevođenje evidencije o obavljenoj nastavi ili vođenje evidencije protivno uputi pročelnika ili odluci Stručnog vijeća,
- netočno vođenje evidencije o obavljenoj nastavi u smislu namjernog neistinitog prikazivanja i upisivanja nastave u knjigu Evidencije o održanoj nastavi i Izvješća o održanoj nastavi,
- nedostavljanje evidencija i izvješća o održanoj nastavi službama Odjela zbog čega je nastupila šteta za radnika i Odjel,
- opetovano nepridržavanje rokova za izradu stručnih mišljenja u postupcima izbora u znanstvena, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja,
- neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
- nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Sveučilišta i Odjela,
- druge povrede radnih obveza propisane posebnim i općim zakonom, općim aktima, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 8.

(1) Osobito teške povrede radnih obveza su:

- dugotrajno i bezobzirno odbijanje izvršavanja poslova na zadovoljavajući način: ne ispunjavanje prosječnih ili normiranih rezultata rada i nemijenjanje svog odnosa prema radnim obvezama zbog dugotrajne grube nepažnje, ignoriranje učestalih upozorenja, izravne namjere, odbijanje promjena ponašanja uz negativan odnos prema radnim zadacima,
- sudjelovanje, poticanje ili sudioništvo u nasilju prema nastavnicima, suradnicima, zaposlenicima, studentima, strankama, poslodavcu, upravi i svim drugim osobama (osim nužne obrane), u radnom vremenu i prostorijama Sveučilišta i Odjela,
- trgovanje alkoholom i drogama te unošenje istih na Sveučilište i Odjel,
- otuđenje ili oštećenje imovine Sveučilišta i Odjela učinjeno na posebno bezobziran ili na osobito drzak ili opasan način zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili kad se radi o

- opetovanim ili učestalim otuđenjima ili oštećenjima kojima je u svakom izvršenju počinjena manja imovinska šteta u dužem vremenskom periodu,
- zloraba ovlasti i položaja na radnom mjestu s ciljem pribavljanja znatne materijalne koristi, odnosno zloraba radnoga mjesta i ovlaštenja koja proistječu iz djelokruga rada pojedinog nastavnčkog ili suradničkog radnoga mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili imovinske koristi,
 - neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su iznesene poslovne tajne i netočni ili zaštićeni podaci o poslovanju ili poslodavcu,
 - učestali i dugotrajni neopravdani izostanci te opetovano samovoljno napuštanje radnoga mjesta u duljem vremenu koje je uzrokovalo teške posljedice za Odjel,
 - narušavanje ugleda Sveučilišta i Odjela protuzakonitim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna sudska presuda,
 - spolno zlostavljanje studenata i radnika Sveučilišta i Odjela ili s njim izjednačene spolne radnje definirane pozitivnim zakonskim propisima.

IV. STEGOVNE MJERE ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

Članak 9.

- (1) Za lakše povrede radnih obveza iz članka 6. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći pisana opomena.
- (2) Stegovna mjera iz stavka 1. ovoga članka je mjera kojom se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Članak 10.

- (1) Za teže povrede radnih obveza iz članka 7. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći:
 - prijedlog pročelniku da izda pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu,
 - prijedlog pročelniku za redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena stegovna odgovornost radnika.
- (2) Stegovne mjere iz stavka 1. ovoga članka su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, ili mu se daje otkaz ugovora o radu kao redoviti otkaz ugovora o radu koji je uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena stegovna odgovornost.

Članak 11.

- (1) Za osobito teške povrede radnih obveza iz članka 8. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći:
 - redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena stegovna odgovornost radnika.
 - izvanredni otkaz ugovora o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa radnika
 - pokretanje sudske postupka za naknadu štete zbog neizvršenja obveza ugovorom o radu preuzetih od radnika kojemu je otkazan ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu.
- (2) Stegovne mjere iz stavka 1. ovoga članka su mjere kojima se otkazuje ugovor o radu redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem za koje je utvrđena stegovna odgovornost radnika, izvanrednim otkazom zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, kada uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć, a uz mjeru izvanrednog otkaza ugovora o radu može se sudskim putem pokrenuti potraživanje naknade štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

V. TIJELA ZA POKRETANJE I VOĐENJE POSTUPKA ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

Članak 12.

- (1) Odluku o stegovnoj mjeri navedenoj u članku 9. ovog Pravilnika za lakše povrede radne obveze te stegovne mjere navedene u članku 11. za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa donosi pročelnik sam.
- (2) Odluku o stegovnim mjerama navedenim u članku 10. ovog Pravilnika za teže povrede radne obveze donosi pročelnik na prijedlog Stegovnog povjerenstva po prethodno provedenom stegovnom postupku i utvrđivanjem teže povrede radne obveze.
- (3) Odluku o žalbi na prijedlog stegovne mjere Stegovnog povjerenstva donosi Stručno vijeće.
- (4) Postupak zbog povrede radne obveze je hitan.

Stegovno povjerenstvo

Članak 13.

- (1) Na Odjelu se osniva Stegovno povjerenstvo kao savjetodavno i pomoćno tijelo.
- (2) Stegovno povjerenstvo provodi stegovni postupak i predlaže pročelniku donošenje stegovne mjere.
- (3) Stegovno povjerenstvo ima pet članova od toga u pravilu četiri nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju: docent, izvanredni ili redoviti profesor i jednog suradnika u suradničkom zvanju asistenta ili poslijedoktoranda.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva je nastavnik.
- (5) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva imaju svoje zamjenike.
- (6) Predsjednika i četiri člana Stegovnog povjerenstva te njihove zamjenike imenuje i razrješava Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.
- (7) Mandat članova i zamjenika članova Stegovnog povjerenstva traje dvije godine.
- (8) Stručne i administrativne poslove Stegovnog povjerenstva vodi administrator povjerenstva čiji izbor potvrđuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

Članak 14.

Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstava mora biti izuzet:

- (1) ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije,
- (2) ako je oštećen povredom radne obveze, odnosno dužnosti,
- (3) ako postoje druge okolnosti koje upućuju na mogućnost njegove pristranosti. O izuzeću odlučuje Stegovno povjerenstvo po službenoj dužnosti.

Članak 15.

Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstva bit će razriješen dužnosti:

- ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
- ako bude osuđen za kazneno djelo,
- ako zatraži da bude razriješen,
- ako mu prestane radni odnos.

VI. STEGOVNI POSTUPAK

Pokretanje postupka

Članak 16.

- (1) Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze pokreće pročelnik po službenoj dužnosti na temelju pisane i urudžbirane prijave.
- (2) Anonimna prijava neće se razmatrati.
- (3) Pisanu prijavu može podnijeti svaki radnik, student ili druga osoba koja ima opravdani pravni interes odmah nakon učinjene povrede odnosno saznanja za povredu, a najkasnije u rokovima navedenim u članku 36. ovog Pravilnika.
- (4) Iznimno, prijava se može podnijeti i usmeno, u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete i sl., uz obvezu da se ona dostavi u pisanom obliku u roku od tri (3) dana od dana podnošenja usmene prijave.
- (5) Pisana prijava uzet će se u obzir ako sadrži:
 - činjenično obrazloženje,
 - navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda radne obveze učinjena,
 - dokaze o povrjedi radne obveze.
- (6) Pročelnik može pokrenuti stegovni postupak i na temelju vlastitog saznanja o povredi radne obveze i ukoliko se radi o lakšim ili osobito teškim povredama radnih obveza sam pokreće i vodi postupak te izriče stegovne mjere, a ako se radi o težoj povredi radne obveze donosi odluku o pokretanju stegovnog postupka te je dostavlja Stegovnom povjerenstvu.

Članak 17.

- (1) Prijedlog za pokretanje postupka s urudžbiranim preslikom prijave dostavlja se radniku koji se može očitovati o navodima prijave u roku od tri (3) radna dana od primitka.
- (2) Radnik protiv kojeg je podnesena prijava svoje očitovanje može iznijeti u pisanom obliku ili usmenim saslušavanjem o čemu se mora sastaviti zapisnik.
- (3) Pročelnik je obavezan u roku od tri (3) radna dana nakon proteka roka za očitovanje radnika odlučiti o osnovanosti prijave te prijavu može odbaciti i donijeti odluku o obustavi postupka ili utvrditi da je osnovana te nastaviti daljnji postupak.
- (4) Ako se radi o lakšim ili osobito teškim povredama radnih obveza pročelnik sam vodi postupak i izriče stegovne mjere u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona o radu.
- (5) Ako se radi o težim povredama radne obveze pročelnik će u roku od sljedeća tri (3) radna dana donijeti odluku o pokretanju stegovnog postupka te je s prijedlogom za pokretanje postupka i prilogima dostaviti Stegovnom povjerenstvu.

Članak 18.

- (1) U slučaju lakše povrede radne obveze pročelnik je dužan u roku od petnaest dana (15) dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 36. stavku 1. ovog Pravilnika, pozvati radnika da iznese svoju obranu te mu izreći stegovnu mjeru iz članka 9. ovog Pravilnika, ako se dokaže da je radnik učinio povredu radne obveze iz članka 6. ovog Pravilnika.
- (2) Postupak utvrđivanja lakše povrede radne obveze provodi pročelnik sam.
- (3) Odluka o stegovnoj mjeri za lakšu povredu radne obveze se donosi u pisanom obliku.
- (4) Odluka pročelnika o stegovnoj mjeri zbog lakše povrede radne obveze je konačna i protiv nje se ne može uložiti žalba.
- (5) Odluka pročelnika o izrečenoj opomeni pohranjuje se u osobnom dosjeu radnika i evidentira se u odgovarajućoj evidenciji.

Članak 19.

- (1) U slučaju osobito teške povrede radne obveze radnika, pročelnik u roku od tri (3) dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 36. stavku 2. ovog Pravilnika, poziva radnika da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od pročelnika da to učini.
- (2) Radniku dostava obavijesti da iznese svoju obranu obavlja se osobnom predajom na Odjelu ili slanjem na adresu boravišta ili na adresu stalnog prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) U slučaju da se obavijest radniku ne može uručiti putem pošte, dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Odjela, pa se nakon proteka roka od osam (8) dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.
- (4) Radnik obranu može iznijeti pismeno ili usmeno na zapisnik.
- (5) Pročelnik sam pokreće i vodi postupak za utvrđivanje osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa te sam donosi i stegovne mjere.
- (6) Ako se utvrdi da je radnik učinio povredu iz članka 8. ovoga Pravilnika pročelnik mu može odrediti stegovne mjere iz članka 11. ovoga Pravilnika.
- (7) Namjeru da otkáže ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom pročelnik je dužan priopćiti radničkom vijeću ili sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu ili drugim propisima.
- (8) Odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu donosi se u pisanom obliku u skladu s člankom 11. ovog Pravilnika.
- (9) Odluka o otkazu mora obvezno sadržavati obrazloženje o svim okolnostima i razlozima koji su odlučujući za donošenje odluke.
- (10) Odluka pročelnika o stegovnoj mjeri zbog osobito teške povrede radne obveze konačna je i protiv nje se ne može uložiti žalba.
- (11) Odluka o redovnom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu dostavlja se radniku osobnom predajom na Odjelu ili na adresu prebivališta preporučenom pošiljkom.
- (12) U slučaju da radnik izbjegava dostavu, ona se obavlja oglašavanjem odluke o redovnom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu na oglasnoj ploči Odjela i protekom osam (8) dana od dana oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

Članak 20.

- (1) U slučaju teže povrede radne obveze ili u slučaju opetovanog ponašanja istoga radnika koje predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, pročelnik pokreće postupak u roku od osam (8) dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 36. stavku 2. ovog Pravilnika, odlukom o pokretanju stegovnog postupka u kojoj navodi poznate činjenice o učinjenoj povredi.
- (2) Postupak utvrđivanja teže povrede radne obveze provodi Stegovno povjerenstvo.

Članak 21.

- (1) Odluka o pokretanju stegovnog postupka dostavlja se Stegovnom povjerenstvu, a sadrži:
 - podatke o radniku protiv kojeg je pokrenut postupak,
 - činjenični opis povrede radne obveze,
 - pravnu oznaku,
 - prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupka,
 - obrazloženje,
 - prijedlog za izricanje stegovne mjere prema ovom Pravilniku,
 - drugo potrebno za uredno vođenje postupka.
- (2) Na odluku o pokretanju postupka ne može se izjaviti žalba.
- (3) Stegovno povjerenstvo će održati raspravu u roku od petnaest (15) dana od dana primitka

odluke pročelnika o pokretanju stegovnog postupka.

Dostava

Članak 22.

- (1) Predsjednik Stegovnog povjerenstva putem poziva određuje vrijeme i mjesto rasprave.
- (2) Uz poziv za raspravu upućenom radniku protiv kojega je pokrenut stegovni postupak mora biti priložena odluka o pokretanju stegovnog postupka.
- (3) Poziv za raspravu upućen radniku protiv kojega je pokrenut stegovni postupak mora sadržavati uputu o pravu na pozivanje jedne osobe kao osobe od povjerenja u pravilu radniku koja prisustvuje raspravi pred Stegovnim povjerenstvom.
- (4) Radniku dostava poziva za raspravu obavlja se osobnom predajom na Odjelu ili slanjem na adresu boravišta ili na adresu stalnog prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (5) U slučaju da se poziv za raspravu radniku ne može uručiti putem pošte, dostava se obavlja oglašivanjem na oglasnoj ploči Odjela, pa se nakon proteka roka od osam (8) dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.

Članak 23.

- (1) Pozivi za raspravu dostavljaju se nastavniku ili suradniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak, pročelniku, sindikalnom povjereniku i predloženim svjedocima te zainteresiranoj osobi na temelju čije prijave je postupak pokrenut.
- (2) Poziv za raspravu mora se dostaviti sudionicima najmanje osam (8) dana prije održavanja rasprave, a u iznimno hitnim slučajevima sukladno odluci Stegovnog povjerenstva najmanje tri (3) dana prije održavanja rasprave.

Rasprava

Članak 24.

- (1) Stegovno povjerenstvo provodi postupak u obliku rasprave.
- (2) Prije početka rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje tko je nazočan na raspravi. Odluku o ispunjenosti svih potrebnih pretpostavki za održavanje rasprave donose članovi Stegovnog povjerenstva konsenzusom.
- (3) Ako nastavnik ili suradnik protiv kojeg se provodi stegovni postupak ne dođe na raspravu, iako mu je poziv uredno dostavljen, a nije pisanim putem zatražio odgodu, rasprava se može održati i u njegovoj odsutnosti.
- (4) Ako radnik nije bio uredno pozvan, predsjednik Stegovnog povjerenstva saziva novu raspravu.

Članak 25.

- (1) Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom počinje čitanjem bitnog dijela odluke o pokretanju stegovnog postupka.
- (2) Predsjednik Stegovnog povjerenstva poziva radnika protiv kojega se provodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz odluke i iznese činjenice relevantne za utvrđivanje okolnosti slučaja.
- (3) Predsjednik Stegovnog povjerenstva priopćit će radniku protiv kojega se provodi stegovni postupak da nije dužan izjasniti se o navodima iz odluke, niti izlagati o činjenicama.
- (4) Za vrijeme dok radnik protiv kojega se provodi stegovni postupak daje iskaz, raspravi mogu pribivati sindikalni povjerenik Sindikalne podružnice te osoba izabrana od strane radnika

protiv kojeg se vodi postupak.

Zapisnik

Članak 26.

- (1) O raspravi pred Stegovnim povjerenstvom vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik Stegovnog povjerenstva sadrži provedbu postupka, podatke o svim činjenicama te odluku o prijedlogu stegovne mjere.

Odluka Stegovnog povjerenstva

Članak 27.

- (1) Ako predsjednik Stegovnog povjerenstva nakon završenih izlaganja ne odredi da treba utvrditi još neke činjenice koje bi bile relevantne za predmetni slučaj, objavit će da je rasprava zaključena.
- (2) Nakon toga Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje radi donošenja odluke.
- (3) Stegovno povjerenstvo donosi odluku natpolovičnom većinom glasova članova Stegovnog povjerenstva.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva obavezan je objaviti odluku Stegovnog povjerenstva.

Članak 28.

- (1) Stegovno povjerenstvo može donijeti jednu od odluka:
 - o oslobađanju od stegovne odgovornosti
 - o obustavi stegovnog postupka
 - o prijedlogu stegovne mjere propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Odluku o oslobađanju od stegovne odgovornosti Stegovno povjerenstvo može donijeti:
 - ako povreda radne obveze zbog kojeg je pokrenut postupak nije predviđena zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim i pojedinačnim aktom Sveučilišta ili Odjela.
 - ako nije dokazano da je povreda radne obveze učinjena.
- (3) Odluku o obustavi stegovnog postupka Stegovno povjerenstvo može donijeti:
 - kada je nastupila zastara za vođenje postupka, a prigovor zastare je istakao nastavnik ili suradnik protiv kojeg se provodi postupak
 - ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

Članak 29.

- (1) Pisni otpravak odluke Stegovnog povjerenstva dostavlja se u roku od osam (8) dana po zaključenoj raspravi Stegovnog povjerenstva radnika osobnom predajom na Odjelu ili na adresu prebivališta preporučenom pošiljkom.
- (2) Odluka Stegovnog povjerenstva dostavlja se pročelniku u roku utvrđenom u stavku 1. ovog članka.
- (3) Odluka Stegovnog povjerenstva mora obvezno sadržavati obrazloženje o svim okolnostima i razlozima koji su odlučujući za donošenje odluke.
- (4) Odluka o stegovnoj mjeri pohranjuje se u osobni dosje radnika i vodi se u posebnoj evidenciji.

Članak 30.

U slučaju da radnik izbjegava dostavu, ona se obavlja oglašavanjem odluke Stegovnog povjerenstva na oglasnoj ploči Odjela i protekom osam (8) dana od dana oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

Članak 31.

Ako je predložena stegovna mjera otkaz ugovora o radu, namjeru da otkáže ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom pročelnik je dužan priopćiti radničkom vijeću ili sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu ili drugim propisima.

Žalba

Članak 32.

- (1) Radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak i podnositelj pritužbe, odnosno zahtjeva za pokretanje postupka imaju pravo izjaviti žalbu protiv izrečene odluke o prijedlogu stegovne mjere u roku od osam (8) dana od dana uručenja odluke.
- (2) Pravodobno izjavljena žalba odgađa izvršenje odluke.
- (3) Žalba se podnosi pisano Stručnom vijeću.
- (4) Stručno vijeće dužno je donijeti odluku o žalbi u roku od trideset (30) dana računajući od dana podnošenja žalbe.
- (5) Nepravodobna žalba ili žalba koja je podnijeta od neovlaštene osobe odbacuje se.

Članak 33.

- (1) U povodu razmatranja žalbe predsjednik Stegovnog povjerenstva na sjednici Stručnog vijeća izlaže sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, obranu u postupku, izvedene dokaze i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.
- (2) Radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak i podnositelj pritužbe, odnosno zahtjeva za pokretanje postupka imaju pravo nazočiti sjednici Stručnog vijeća kada se raspravlja o njihovoj žalbi i izjasniti se o činjenicama koje su od značaja za donošenje odluke.
- (3) Prije donošenja odluke o žalbi Stručno vijeće dužno je zatražiti mišljenje radničkog vijeća Sveučilišta ili sindikata.

Članak 34.

- (1) Stručno vijeće može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Stegovnom povjerenstvu na ponovnu raspravu.
- (2) Stručno vijeće može predmet vratiti Stegovnom povjerenstvu na ponovnu raspravu samo jednom.
- (3) Ako je žalbu izjavio samo radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak Stručno vijeće ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu.
- (4) Odluka Stručnog vijeća je konačna i protiv nje se ne može uložiti žalba.

Provedba stegovnih mjera

Članak 35.

- (1) Predložene stegovne mjere se provode prema zakonskim odredbama.
- (2) Prijedlog stegovne mjere iz ovog Pravilnika provodi se kad odluka o izricanju stegovne mjere postane konačna u stegovnom postupku.
- (3) Za izvršenje konačne odluke o prijedlogu stegovne mjere odgovoran je pročelnik Odjela.
- (4) Ako je za težu povredu radne obveze kao stegovna mjera doneseno pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu, odluka o upozorenju mora sadržavati napomenu da je donesena kao stegovna mjera zbog teže povrede radne obveze.
- (5) Odluka o upozorenju prije otkaza ugovora o radu pohranjuje se u osobnom dosjeu radnika i evidentira se u odgovarajućoj evidenciji.

VII. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 36.

- (1) Pravo na pokretanje postupka zbog lakše povrede radne obveze zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.
- (2) Pravo na pokretanje postupka zbog teže i osobito teške povrede radne obveze zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.
- (3) Ako je učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

VIII. ODREĐIVANJE I PROVEDBA STEGOVNE MJERE

Članak 37.

- (1) Pri određivanju vrste mjere uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti radnika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakotne i otegotne okolnosti na strani radnika.
- (2) Protekom roka od dvije godine od donošenja odluke o izrečenoj mjeri za lakšu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da radnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.
- (3) Protekom roka od četiri godine od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri za težu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da radnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

Članak 38.

Nakon okončanja stegovnog postupka jedna preslika odluke o izrečenoj stegovnoj mjeri mora se dostaviti i radničkom vijeću Sveučilišta ili sindikalnom povjereniku.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Članak 40.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na nastavnike i suradnike koji temeljem ugovora o djelu obavljaju poslove za Odjel s time da se stegovna mjera „otkaz ugovora o radu“ iz ovoga Pravilnika u odnosu na njih tumači u smislu raskida ugovora o djelu, a stegovna mjera naknade štete u smislu naknade štete temeljem odredbi iz Zakona o obveznim odnosima.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Odjela i primjenjuje se na sve radnike zaposlene na Odjelu u punom, nepunom (kumulativnom) i dopunskom radnom odnosu (ugovor o djelu).



V. d. Pročelnika:

Stipan Janković

Prof. dr. sc. Stipan Janković

KLASA: 003-08/19-07/0001
URBROJ: 2181-228-06-19-0012

U Splitu, 18. prosinca 2019.