



Sveučilište u Splitu
Sveučilišni odjel za stručne studije

PRAVILNIK
o stegovnoj odgovornosti radnika

Split, lipanj 2016.

Na temelju članka 138. stavka 1. Statuta Sveučilišta u Splitu, članka 56. Pravilnika o Sveučilišnom odjelu za stručne studije, pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika od 06. lipnja 2016. g. te pozitivnog mišljenja Stručnog vijeće Odjela glasovanjem e-mailom od 14. 06. 2016. g. pročelnik Odjela donosi

PRAVILNIK

O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika Sveučilišnog odjela za stručne studije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se povrede radnih obveza od strane svih radnika Sveučilišnog odjela za stručne studije (u daljnjem tekstu: radnici), mjere koje se izriču za povrede istih, te nadležnost i postupak za izricanje mjera.

Članak 2.

- (1) Radnici su dužni u skladu s Odlukom o postavljanju na radno mjesto i plaći osobno obavljati preuzeti posao.
- (2) Radnici su dužni tijekom rada na Sveučilišnom odjelu za stručne studije (u daljnjem tekstu: Odjel) pridržavati se propisa koji uređuju radne odnose, Pravilnika o Sveučilišnom odjelu za stručne studije i drugih općih akata Odjela.

Članak 3.

- (1) Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela, te narušavanje ugleda Odjela povlači stegovnu odgovornost. Stegovnu odgovornost povlači i negativno mišljenje Etičkog povjerenstva Odjela o ponašanju radnika.

2. VRSTE POVREDA RADNIH DUŽNOSTI

Članak 4.

- (1) Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.
- (2) Lake povrede radne dužnosti su:
 1. neopravdano zakašnjavaње na rad ili nedopušteno napuštanje rada tijekom radnog vremena dulje od 15 minuta

2. nepravodobno obavještanje o spriječenosti dolaska na rad ili o nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka
3. omalovažavanje i vrijeđanje radnika od strane drugog radnika
4. odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršavanju posla, a bez opravdanoga razloga
5. nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena, a zbog koje je nastala izravna ili neizravna šteta
6. nepodnošenje u roku 5 dana putnog naloga na obračun, računajući od dana završetka putovanja
7. nevraćanje novčanih predujmova primljenih za službena putovanja
8. neuredno evidentiranje dolaska i odlaska s radnog mjesta
9. i druge radnje koje mogu negativno utjecati na radni proces

(3) Teške povrede radne dužnosti su:

1. neizvršavanje, odnosno nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa
2. nezakonito raspolaganje sredstvima Odjela
3. zloraba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja
4. izrazito nemarno i neredovito izvršavanje radnih zadataka koji su radniku povjereni
5. neopravdani izostanak s posla više od dva dana u jednom mjesecu
6. nepoštivanje odredaba o zaštiti na radu, osiguranju imovine, opasnosti od požara, elementarnih nepogoda, eksplozija i drugih odredbi sigurnosti
7. nepoštivanje odredbi Pravilnika o sigurnosti informacijskih sustava na Odjelu
8. rad u pripitom ili pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga konzumacija alkohola, droga i drugih opijata na radnom mjestu ili izvan za vrijeme radnog vremena
9. istupi u javnosti kojima se narušava ugled Odjela
10. nepoštivanje općih akata Odjela, odnosno odluka pročelnika Odjela ili Stručnog vijeća
11. djelovanje ili propuštanje aktivnosti kojima je učinjena materijalna šteta Odjela
12. ponašanje radi kojega se treći put izriče kazna za laku povredu radne dužnosti
13. obavljanje poslova koji spadaju u djelatnost Odjela, a obavljaju se izvan Odjela bez suglasnosti pročelnika Odjela
14. neizvješćivanje tajnika Odjela o bolesti ili o drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju radnih obveza ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju radnih obveza radnik dolazi u dodir
15. stvaranje, poticanje i podržavanje nereda i nediscipline na Odjelu
16. zlouporaba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokruga rada s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi ili koristi trećim osobama
17. narušavanje ugleda Odjela protuzakonitim djelovanjem odnosno pravomoćno osuđujuća presuda za kaznena djela
18. svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, vjerske, nacionalne pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije
19. svako seksualno uznemiravanje
20. svaki oblik mobinga
21. zlouporaba korištenja bolovanja
22. zlouporaba korištenja plaćenog i neplaćenog dopusta
23. druge povrede radne dužnosti propisane posebnim zakonom ili općim aktom Odjela.

3. STEGOVNE MJERE

Članak 5.

(1) Za lake povrede radne obveze mogu se izreći stegovne mjere:

- upozorenje o povredi radne discipline
- opomena.

(2) Za teške povrede radne obveze mogu se izreći stegovne mjere:

- opomena pred otkaz ugovora o radu
- otkaz ugovora o radu (redoviti i izvanredni).

4. PRIVREMENO UDALJENJE S POSLA (PRIVREMENA SUSPENZIJA)

Članak 6.

(1) Odlukom pročelnika Odjela radnik se može udaljiti s radnog mjesta ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima radnog procesa.

(2) Udaljenje radnika s radnog mjesta traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog povrede radne dužnosti.

Članak 7.

(1) Privremeno udaljenje radnika s posla izriče se odlukom u pisanom obliku.

(2) U slučaju žurnosti odluka se može dati usmeno, s time da se potvrdi u pisanom obliku u roku 8 dana.

Članak 8.

(1) Radnik može iznijeti svoju obranu u roku 8 dana od dana primitka odluke o privremenom udaljavanju s posla.

Članak 9.

(1) Za vrijeme udaljenja s radnog mjesta radniku pripada naknada plaće u iznosu od 50% bruto plaće, a ako sam uzdržava obitelj tada 80% bruto plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju.

(2) Puna plaća pripada radniku od dana vraćanja na rad.

- (3) Radniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja ako je pravomoćnim odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog povrede radne dužnosti.

5. ZASTARA

Članak 10.

- (1) Pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti ne može se poduzeti ako je proteklo 24 mjeseci od dana kada je povreda učinjena.
- (2) Zastara postupka nastaje u svakom slučaju kad proteknu 4 godine od dana kada je povreda radne dužnosti učinjena.
- (3) Ako je učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

6. POVJERENSTVO ZA STEGOVNU ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo za stegovnu odgovornost radnika stalno je Povjerenstvo i ima 3 člana, i to 2 člana koja imenuje pročelnik Odjela i jednog člana kojega imenuje sindikalna podružnica.
- (2) Mandat članova Povjerenstva sukladan je mandatu pročelnika Odjela.
- (3) Povjerenstvo može pravovaljano raditi i donositi odluke ako je sjednicama nazočna natpolovična većina svih članova Povjerenstva.
- (4) Povjerenstvo provodi istražne radnje i dokazni postupak radi utvrđivanja počinjene povrede iz radnog odnosa, predlaže pročelniku Odjela odluku o krivnji radnika za teže povrede radne dužnosti i predlaže vrstu stegovne mjere.

Članak 12.

- (1) Prvu sjednicu Povjerenstva saziva pročelnik Odjela i tom se prigodom između članova Povjerenstva bira predsjednik.
- (2) Predsjednik Povjerenstva vodi sjednice, određuje obavljanje pojedinih postupovnih radnji te predlaže stegovnu mjeru pročelniku Odjela. Pročelnik Odjela donosi odluku o stegovnoj mjeri.
- (3) Stručne i administrativne poslove Povjerenstva vodi tajnik Odjela ili osoba koju on zaduži.

Članak 13.

- (1) Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet:
 - ako je s radnikom počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije

- ako je oštećen povredom radne obveze
- ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost pristranosti

(2) O izuzeću odlučuje Povjerenstvo.

(3) U slučaju izuzeća pročelnik Odjela imenovat će privremenog člana za taj stegovni postupak.

7. POSTUPANJE POVODOM LAKŠE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Članak 14.

(1) Pročelnik Odjela pokreće postupak radi lakše povrede radne obveze na temelju osobnog saznanja ili na osnovu pisanog i obrazloženog zahtjeva podnositelja.

(2) Najkasnije u roku osam dana od dana saznanja za počinjenu povredu radne dužnosti, pročelnik Odjela je dužan pozvati radnika za kojega smatra da je počinio lakšu povredu radne dužnosti te mu iznijeti sve činjenice i dokaze na kojima se temelji saznanje o počinjenoj povredi te prijedlog zapriječene stegovne mjere.

Članak 15.

(1) Radnik ima pravo očitovati se u pisanom obliku najkasnije u roku osam dana od dana priopćenja pročelnika Odjela za mogućnost pokretanja stegovnog postupka protiv njega.

(2) Ako radnik u navedenom roku ne iznese svoje očitovanje, smatrat će se da je odustao od mogućnosti očitovanja.

Članak 16.

(1) Odluku o kazni za lakše povrede radnih dužnosti donosi pročelnik Odjela bez provođenja postupka.

(2) Odluku o stegovnoj mjeri pročelnik Odjela je dužan donijeti u pisanom obliku najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za očitovanje radnika ili od dana iznijetog očitovanja.

(3) Odluka o izrečenoj stegovnoj mjeri mora sadržavati : uvod, izreku, obrazloženje i uputu o pravnom lijeku.

8. TIJEK POSTUPKA KOD TEŠKE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Članak 17.

(1) Postupak zbog teške povrede radne dužnosti pokreće pročelnik Odjela na temelju osobnih saznanja ili na temelju pisanog i obrazloženog podneska pročelnika odsjeka, predstojnika zavoda, voditelja službe ili bilo kojeg potpisanog radnika.

(2) Stegovni postupci povrede radne dužnosti su žurni.

Članak 18.

- (1) Odluku o pokretanju stegovnog postupka donosi pročelnik Odjela i dostavlja je Povjerenstvu.
- (2) Odluka sadrži činjenični opis stegovnog prijestupa.

Članak 19.

- (1) Predsjednik Povjerenstva putem pisanog poziva ili elektronskim putem (e-mailom) određuje vrijeme i mjesto rasprave.
- (2) Na raspravu se poziva radnik protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak. Prilog poziva upućen radniku mora sadržavat razlog pokretanja postupka.

Članak 20.

- (1) Poziv za raspravu mora se uručiti najmanje 8 dana prije održavanja rasprave.
- (2) Radniku se dostava obavlja slanjem na adresu boravišta ili na adresu stalnoga prebivališta, preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom predajom na radnom mjestu na Odjelu.
- (3) Ako se poziv za stegovnu raspravu radniku ne može uručiti klasičnom ili elektronskom poštom, dostava se obavlja oglašavanjem poziva na oglasnoj ploči Odjela te se nakon proteka 8 dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.

Članak 21.

- (1) Prije početka rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje nazočne na raspravi, postoje li sve potrebne pretpostavke za njezino održavanje.
- (2) Ako radnik protiv kojega se provodi stegovni postupak ne dođe na raspravu, premda mu je poziv uredno dostavljen, a nije pisanim putem zatražio odgodu, rasprava se može održati i u njegovoj nenazočnosti.

Članak 22.

- (1) Povjerenstvo na raspravi utvrđuje činjenično stanje, predočuju se svi dokazi, saslušava počinitelja i svjedoke te utvrđuje krivnju počinitelja.
- (2) Radnik ima pravo na obranu koju može iznositi osobno, putem predstavnika sindikata ili odvjetnika.
- (3) Povjerenstvo vodi zapisnik o provođenju postupka u koji se obvezno unose podaci o svim činjenicama i dokazima.

- (4) Nakon provedenog stegovnog postupka Povjerenstvo donosi prijedlog izricanja vrste stegovne mjere, natpolovičnom većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Članak 23.

- (1) Povjerenstvo je dužno u roku 8 dana nakon zaključenja rasprave donijeti prijedlog izricanja vrste stegovne mjere i obvezno ga sa zapisnikom dostaviti pročelniku Odjela.

Članak 24.

- (1) Prijedlog Povjerenstva o izricanju vrste stegovne mjere ne obvezuje pročelnika Odjela za donošenjem takve odluke.
- (2) Odluku o izricanju stegovne mjere donosi pročelnik Odjela.
- (3) Odluka ima: uvod, izreku, obrazloženje i uputu o pravnom lijeku.
- (4) Uvod sadrži: naziv i sastav Povjerenstva, naziv podnositelja zahtjeva, ime i prezime radnika i njegovog branitelja ako ga ima, oznaku povrede i dan održavanja rasprave. Izreka sadrži: osobne podatke o radniku i odluku kojom se radnik oslobađa odgovornosti ili proglašava odgovornim za određenu povredu radne obveze uz izricanje određene stegovne mjere, a obrazloženje sadrži kratko izlaganje prijedloga za pokretanje postupka, utvrđeno činjenično stanje, prema potrebi i razloge koji su bili odlučni pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahtjeva stranaka, pravne propise te razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvu odluku kakva je dana u izreci. Pouka o pravnom liku sadrži uputu o zaštiti prava radnika.

Članak 25.

- (1) Radnik nezadovoljan odlukom o izrečenoj stegovnoj mjeri, ima pravo podnijeti žalbu rektoru Sveučilišta u Splitu u roku 15 dana od dana dostave odluke.
- (2) Rektor Sveučilišta u Splitu u roku od 15 dana od dana dostave žalbe odlučuje o žalbi. Rektor može:
- žalbu odbiti kao neosnovanu i potvrditi odluku pročelnika Odjela
 - vratiti pročelniku Odjela odluku na dopunu ili ispravak
 - sam usvojiti i riješiti žalbu

Odluka rektora je konačna.

Članak 26.

- (1) Temeljem odluke pročelnika Odjela na koju nije podnesena žalba, ili koju je nakon dostavljene žalbe potvrdio rektor Sveučilišta u Splitu, pročelnik Odjela provodi izrečenu stegovnu mjeru.

Članak 27.

- (1) Upozorenje o povredi radne discipline i opomena se izvršava pisanim priopćavanjem radniku.

- (2) Stegovne mjere izvršavaju se kada odluka o izricanju mjere postane konačna.

9. EVIDENCIJA IZREČENIH STEGOVNIH MJERA

Članak 28.

- (1) Evidenciju izrečenih stegovnih mjera vodi tajnik Odjela, a sadrži:
1. ime i prezime radnika kojemu je izrečena stegovna mjera
 2. poslove odnosno radne zadatke na kojima radi
 3. datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri
 4. vrstu mjere i povredu radne obveze za koju je izrečena
 5. datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna
 6. datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

- (2) Stegovna mjera izrečena zbog lakše povrede radne obveze, odnosno dužnosti briše se iz evidencije ako radnik u roku dvije godine od donošenja odluke ne učini novu povredu.

11. ULOGA RADNIČKOG VIJEĆA ILI VODSTVA SINDIKALNE PODRUŽNICE

Članak 29.

- (1) Prije donošenja prijedloga za redoviti ili izvanredni otkaz Povjerenstvo se mora savjetovati s radničkim vijećem Odjela ili vodstvom sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća, o namjeravanoj odluci odnosno zatražiti mišljenje.
- (2) Podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika predsjednik Povjerenstva treba dostaviti radničkom vijeću Odjela ili vodstvu sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća, i to potpuno i pravovremeno tako da mu se omogući davanje primjedbi i prijedloga.

Članak 30.

- (1) U slučaju izvanrednog otkaza radničko vijeće Odjela ili vodstvo sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća je dužno u roku 3 dana od dana zatraženog mišljenja (savjetovanja) dostaviti svoje očitovanje o namjeravanom otkazu.
- (2) U slučaju redovitog otkaza rok za očitovanje je 8 dana od dana zatraženog mišljenja (savjetovanja).
- (3) Ako se radničko vijeće Odjela ili vodstvo sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća u rokovima iz stavaka 1. i 2. ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga glede namjeravane odluke.

Članak 31.

- (1) Mišljenje Radničkog vijeća ne obvezuje Povjerenstvo i pročelnika Odjela.

Članak 32.

- (1) Pročelnik Odjela može samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća Odjela ili vodstva sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća donijeti odluku o otkazu sindikalnom povjereniku ili članu sindikalnog povjereništva, za vrijeme obavljanja dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti.
- (2) Ako se radničko vijeće Odjela ili vodstvo sindikalne podružnice Odjela koje ima ulogu radničkog vijeća u roku 8 dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasano s odlukom.

Članak 33.

- (1) Ako je Zakonom o radu neko pravo radnika propisano povoljnije od uvjeta ovog Pravilnika, primjenjuje se neposredno Zakon.

Članak 34.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim pločama Odjela.

KLASA: 012-03/16-01
Urbroj: 2181-193-02-3/16-3
U Splitu, 14. lipnja 2016.

Pročelnik Odjela



Dr. sc. Ado Matoković



Rektor



Prof. dr. sc. Šimun Anđelinović

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Odjela dana 14. 06. 2016. g., te je stupio na snagu dana 22. 06. 2016. godine

TAJNIK



Franjo Zubak, dipl. iur.