

SVEUČILIŠTE SJEVER



**Sveučilište
Sjever**

**PRAVILNIK
O
STEGOVNOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI
ZAPOSLENIKA**

Koprivnica, lipanj 2014. godine

Temeljem čl. 198. Statuta, Senat Sveučilišta Sjever na II. sjednici u akademskoj godini 2013./2014. održanoj 05. lipnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK

O

STEGOVNOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom radnika Sveučilišta Sjever, povrede tih obveza i mjere koje se izriču, te postupak i nadležnost organa za vođenje postupka i izricanje mjera.

Članak 2.

Radnici u smislu ovog Pravilnika smatraju se nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici Sveučilišta zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: radnici).

II. OBVEZE RADNIKA

Članak 3.

Radnici su dužni svoje dužnosti predviđene opisom poslova radnog mjesta, a temeljem ugovora o radu, obavljati ispravno, na vrijeme, savjesno i stručno, poštujući pri tome ustavni i pravni poredak Republike Hrvatske. U radnom odnosu, nakon sklapanja ugovora o radu, radnici su dužni pridržavati se odredbi Zakona o radu, Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, međunarodnih ugovora, kolektivnih ugovora, Statuta Sveučilišta Sjever, kao i drugih općih akata i odluka koje donose nadležna tijela Sveučilišta u svezi s radnim odnosom. Radnici su se dužni u svom radu, djelovanju i ponašanju, u svim prigodama na Sveučilištu i izvan njega, pridržavati moralnih načela i načela profesionalne etike.

Članak 4.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Sveučilišta, te narušavanje ugleda Sveučilišta i njegovih radnika povlači stegovnu odgovornost.

III. RADNE OBVEZE RADNIKA SVEUČILIŠTA SJEVER

Članak 5.

Na radu i u svezi s radom radnici Sveučilišta imaju naročito sljedeće obveze:

- da poslove i radne zadaće obavljaju savjesno, učinkovito i pravodobno te u skladu sa zakonom;
- da čuvaju i racionalno koriste opremu i uređaje Sveučilišta;
- da uredno dolaze na rad i da se u vrijeme rada ne udaljavaju iz radnih prostorija bez znanja i odobrenja nadležne osobe;
- da najkasnije u roku od 24 sata obavijeste rektora, voditelja odjela ili drugu osobu koju odredi rektor o razlozima spriječenosti za dolazak na rad;
- da se pridržavaju zaštitnih mjera na radu i upotrebljavaju zaštitna sredstva;
- da stalno usavršavaju svoje stručne i druge radne sposobnosti;
- da svojim radom i ponašanjem čuvaju ugled Sveučilišta;
- da čuvaju poslovnu tajnu;
- da sudjeluju u otklanjanju opasnosti koje ugroze Sveučilište ili mu neposredno predstoje.

Radnim obvezama smatraju se i druge radne obveze koje su utvrđene zakonom i drugim općim aktima Sveučilišta.

IV. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 6.

Radnici odgovaraju za povredu radne obveze ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno, i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Statuta, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme rada i u vezi sa radom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu radne obveze, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu radne obveze.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu radne obveze ako je izvršeno djelo propisano kao povreda radne obveze.

Članak 7.

Povrede radnih obveza koje radnik počini u svom radu mogu biti lakše i teže.

Članak 8.

Lakše povrede radnih obveza su:

1. neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
2. neopravdani nedolazak na posao (nastavu), kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada u tijeku radnog vremena;
3. nekorektan odnos prema drugim zaposlenicima ili studentima, odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla
4. zlouporaba sredstava Sveučilišta bez namjere prisvajanja;
5. iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Sveučilišta;
6. nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom, uslijed čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
7. neobavješćavanje nadležne osobe Sveučilišta u roku od 3 dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
8. izravno ili neizravno diskriminiranje drugog djelatnika ili studenta, uznemirivanje i spolno uznemirivanje;
9. nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo omalovažavanje i šikaniranje
10. nepristojno i neprimjereno ponašanje,
11. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;

Članak 9.

Teže povrede radnih obveza su:

1. ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od 2 puta u periodu od 1 godine;
2. svako nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Sveučilišta Sjever;
3. neizvršavanje, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza i drugih obveza, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija Sveučilišta; te druge povrede radne dužnosti propisane Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili općim aktom Sveučilišta.
4. dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava (narkotici i alkohol), te konzumiranje istih tijekom radnog vremena;
5. izazivanje nereda ili tučnjave na Sveučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima;
6. lažiranje (falsificiranje) isprava, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom;

7. sklapanje poslova iz djelatnosti Sveučilišta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja rektora
8. neobavješćavanje prilikom sklapanja ugovora o radu nadležne osobe o bolesti radnika ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u doticaj;
9. zlouporaba privremene nesposobnosti za rad (bolovanja);
10. neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i imovine Sveučilišta; namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete;
11. istupi u javnosti kojim se teško narušava ugled Sveučilišta iznošenjem neistina o radu Sveučilišta ili neistina o drugim zaposlenicima;
12. odavanje poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisima;

V. MJERE ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

Članak 10.

Za povrede radne obveze iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, radniku se može izreći mjera:

1. usmena opomena,
2. pisano upozorenje,
3. redoviti otkaz,
4. izvanredni otkaz,
5. novčana naknada štete.

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno sa nekom drugom mjerom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, nadležno tijelo će ocijeniti koju od mjera treba primijeniti prema radniku.

Članak 12.

Za laku povredu obveze iz radnog odnosa navedenim u članku 8. ovog Pravilnika radniku se može izreći samo usmena opomena i pisano upozorenje.

Usmena opomena i pisano upozorenje su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 3., 8. i 9. ovog Pravilnika, te mu ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Članak 13.

Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon izrečene mjere pisanog upozorenja na obvezu iz radnog odnosa, ukoliko radnik nakon izricanja iste nastavi sa kršenjem radnih obveza.

Sveučilište Sjever nije dužno radnika pisano upozoriti prije redovitog otkazivanja ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od sveučilišta da to učini.

U slučaju redovitog otkaza obavezan je otkazni rok sukladno Zakonu o radu.

Članak 14.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

U izvanrednom otkazu sveučilište nema obvezu poštivati otkazni rok.

Izvanredni otkaz se može dati radniku samo u roku od 30 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 15.

Sveučilište Sjever ima pravo tražiti od radnika naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza, te u slučaju zakonske i ugovorne zabrane tržišne utakmice.

Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

Na naknadu štete primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Članak 16.

Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- (1) težina povrede i njene posljedice,
- (2) stupanj odgovornosti radnika,
- (3) visina eventualne štete,
- (4) okolnosti pod kojima je djelo učinjeno,
- (5) raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo,
- (6) mišljenje sindikalnog povjerenika.

VI. TIJELA OVLAŠTENA ZA DONOŠENJE STEGOVNIH MJERA

Članak 17.

Za provođenje stegovnog postupka i donošenje stegovnih mjera nadležno je Povjerenstvo za stegovni postupak (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo.)

Povjerenstvo ima tri člana koje na prijedlog rektora, imenuje Stručno vijeće sveučilišta na vrijeme od dvije (2) godine. Predsjednik Povjerenstva je nastavnik. Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u punom sastavu.

Članak 18.

Predsjednik ili član Povjerenstva 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;
- (3) ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove pristranosti.

O izuzeću odlučuje Povjerenstvo po službenoj dužnosti ili po prijedlogu.

Članak 19.

Predsjednik ili član Povjerenstva bit će razriješen dužnosti:

- (1) ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
- (2) ako bude osuđen za kazneno djelo,
- (3) ako zatraži razrješenje.

VII. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 20.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza. Prijedlog može podnijeti rektor, voditelj odjela i svaki radnik sveučilišta te osoba koja ima opravdan pravni interes.

Tajnik Sveučilišta Sjever odgovoran je ukoliko na sveučilištu ustanovi bilo kakav oblik prijestupa sukladno člancima 9. i 10. ovog pravilnika, podnijeti rektoru zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:

- (1) ime i prezime radnika protiv kojeg se zahtijeva pokretanje postupka,
- (2) opis i vrijeme učinjene povrede,
- (3) činjenice koje su od važnosti za utvrđivanje povrede radne obveze,
- (4) dokaze za utvrđivanje povrede radne obveze i

U slučaju da se stegovni postupak pokreće podnošenjem prijedloga od strane studenata, postupku prisustvuje predstavnik studenata u studentskom zboru ili studentski pravobranitelj.

Članak 21.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku, neposredno nakon saznanja za povredu, a najkasnije u roku od 15 dana. Prijedlog se podnosi predsjedniku Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva će odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu članka 8. i 9. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Članak 22.

Ako predsjednik Povjerenstva ocijeni da je prijedlog za pokretanje stegovnog postupka osnovan, u roku od osam (8) dana od podnošenja prijedloga za pokretanje postupka, pismeno poziva radnika na iznošenje svoje obrane. Obrana se iznosi u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem radnika u roku od tri (3) dana od poziva. O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik. Zapisnik sastavlja tajnik sveučilišta, a ovjeravaju svojim potpisom članovi povjerenstva. Zapisnik je pravovaljan ukoliko je potpisan od strane većine članova Povjerenstva. Ne iznošenje obrane radnika smatra se priznavanjem navoda iz prijedloga za donošenje stegovne mjere.

Članak 23.

Radnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja. Radnik i njegov branitelj kao i podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik imaju pravo prisustvovati svim radnjama koje se tijekom postupka provode kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u svezi s postupkom.

Članak 24.

Predsjednik Povjerenstva, najkasnije u roku od 15 dana od proteka roka za iznošenje obrane radnika određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Povjerenstva, te poziva radnika protiv kojeg je podniet zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Pri određivanju vremena za održavanje rasprave predsjednik je dužan odrediti dan održavanja rasprave najranije 8 dana, računajući od dostavljanja zahtjeva radniku.

Članak 25.

Ako radnik ne pristupi raspravi pred Povjerenstvom, povjerenstvo će odložiti raspravu te u daljnjem roku od trideset (30) dana odrediti dan održavanja nove rasprave i pozvati radnika. Ako radnik bez opravdanih razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu za raspravu, Povjerenstvo će stegovni postupak voditi bez nazočnosti radnika.

Članak 26.

Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka zbog povrede radne obveze. Nakon čitanja zahtjeva poziva se radnik protiv kojeg se vodi postupak da se izjasni o navodima u zahtjevu i da iznese svoju obranu. Poslije izjašnjavanja radnika pristupa se izvođenju dokaza.

Članak 27.

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke. U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja radnika ukoliko je prisutan i sat početka rasprave. U zapisnik se unosi sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, iskaz radnika, tijekom dokaznog postupka, ime svjedoka i vještaka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno te druga pitanja značajna za donošenje odluke.

Članak 28.

Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak kao i svim ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Povjerenstva pitanja mogu postavljati branitelj i ostale osobe koje sudjeluju u raspravi.

Predsjednik Povjerenstva diktira u zapisnik odgovore na postavljena pitanja. Ako je netko od sudionika nezadovoljan sadržajem izjave u zapisniku ima pravo tražiti da se to utvrdi na kraju zapisnika. Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka kao i pitanja koja nisu u neposrednoj svezi s vođenjem postupka.

Članak 29.

Predsjednik Povjerenstva odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti. Povjerenstvo može odlučiti da se izvode dokazi koji nisu predloženi ili od čijeg se izvođenja nije ranije odustalo.

Članak 30.

Predsjednik Povjerenstva po završenom dokaznom postupku daje riječ radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak ili njegovom branitelju, nakon čijeg izlaganja se zaključuje rasprava.

Članak 31.

Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da radnik nije učinio povredu radne obveze koja mu se stavlja na teret ili da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze donosi odluku kojom se radnik oslobađa stegovne odgovornosti. Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da je radnik učinio povredu

radne obveze i da je za njeno izvršenje odgovoran donijet će odluku o izricanju odgovarajuće stegovne mjere. Stegovno povjerenstvo odluke donosi većinom glasova.

Članak 32.

O odlučivanju Povjerenstva sastavlja se zapisnik koji sadrži sastav Povjerenstva, predmet zahtjeva, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak, dan i vrijeme odlučivanja, bitni sadržaj i tijek vijećanja i glasovanja te odluku. Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i članovi Povjerenstva te tajnik sveučilišta.

Članak 33.

Odluku o izricanju stegovne mjere priopćava predsjednik Povjerenstva. Odluka o izricanju mjere sastavlja se u pisanom obliku. Odluka ima uvod, dispozitiv i obrazloženje. Odluku potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 34.

Odluka se dostavlja radniku i podnositelju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka osobno uz potpis ili putem pošte. Ako radnik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči i Internet stranicama sveučilišta i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

Članak 35.

Prigovor protiv odluke mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke Povjerenstvu koje je donijelo odluku. O prigovoru protiv Odluke u drugom stupnju odlučuje Rektorski kolegij. Uloženi prigovor zadržava izvršenje stegovne mjere.

Članak 36.

Rektorski kolegij (u daljnjem tekstu: Kolegij) čine rektor i voditelji studija sveučilišta. Kolegij je dužan je donijeti odluku o prigovoru u roku od trideset (30) dana računajući od dana podnošenja prigovora. Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnjet od neovlaštene osobe odbacuje se.

Članak 37.

Kolegij donosi odluku na zatvorenoj sjednici većinom glasova. Prije donošenja odluke o prigovoru Kolegij je dužan zatražiti mišljenje sindikata.

Članak 38.

O sjednici Kolegija vodi se zapisnik koji sadrži tijek sjednice, podatke o svim bitnim činjenicama i okolnostima te odluku.

Zapisnik sadrži tijek i rezultat glasovanja te primjedbe koje su dali pojedini članovi Kolegija.

Kolegij može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovnu raspravu. Ako je prigovor izjavio samo radnik Kolegij ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu. Odluka Kolegija je konačna.

VIII. ULOGA SINDIKATA

Članak 39.

Povjerenstvo je dužno o provođenju stegovnog postupka obavijestiti sindikalnog predstavnika.

Prilikom donošenja stegovne mjere otkaza, Povjerenstvo je dužno, u slučaju ako je tako propisano odredbama Zakona o radu, Kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje i drugim propisima, o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika.

IX. EVIDENCIJA STEGOVNIH MJERA

Članak 40.

O izrečenim stegovnim mjerama vodi se posebna evidencija. Evidenciju vodi kadrovska služba Sveučilišta Sjever. Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime radnika kojem je izrečena stegovna mjera, poslove odnosno radne zadaće na kojima radi, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri, vrstu mjere i povredu radne obveze za koju je izrečena i datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna.

Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje rektora, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

X. ZASTARA

Članak 41.

Pravo na pokretanje i vođenje stegovnog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za povredu, odnosno istekom roka od dvije (2) godine od dana učinjene povrede. Ako radnja kojom je počinjena povreda radne obveze povlači kaznenu odgovornost pravo na pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika i pravo na izricanje mjera zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za povredu i počinitelja, ali se taj postupak ne može voditi nakon što nastupi zastara prava na kazneno gonjenje.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ovaj Pravilnik donosi Senat Sveučilišta.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

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

Klasa: 602-04/14-02/83

Ur. broj: 2137-0336-14-01

Prof. dr. sc. Marin Milković

Rektor



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 05. lipnja 2014. godine te stupa na snagu 13. lipnja 2014. godine.

Tacatal