



**PRAVILNIK
O
STEGOVNOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA I ZAŠTITI
IMOVINE SVEUČILIŠTA**

Koprivnica, srpanj 2023.

Temeljem čl. 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN br. 119/22) te čl. 26. Statuta Sveučilišta Sjever, Senat Sveučilišta Sjever na XIII. sjednici održanoj 13. srpnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK

O STEGOVNOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA I ZAŠTITI IMOVINE SVEUČILIŠTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom radnika Sveučilišta Sjever, postupanja u slučaju 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 svi ostali zaposlenici Sveučilišta zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: radnici). Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. OBVEZE RADNIKA

Članak 3.

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

Članak 4.

Neizvršavanje, nepravilno izvršenje i nepravodobno izvršenje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja i postupanja utvrđenih Zakonom o radu, drugim relevantnim zakonima i podzakonskim aktima, ovim Pravilnikom, Statutom Sveučilišta ili drugim općim ili pojedinačnim

aktom Sveučilišta, te narušavanje ugleda Sveučilišta ili ugleda njegovih radnika, predstavlja osnov za utvrđivanje stegovne odgovornosti zaposlenika.

Stegovna odgovornost, u smislu ovog Pravilnika, jest odgovornost radnika za stegovno djelo zbog povrede radnih obveza i/ili drugih obveza iz rada i u vezi s radom, kao i zbog narušavanja ugleda Sveučilišta.

Svi radnici odgovaraju za stegovna djela određena ovim Pravilnikom, u postupku koji je istim utvrđen.

III. RADNE OBVEZE RADNIKA SVEUČILIŠTA SJEVER

Članak 5.

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

- 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;
- što je prije moguće, a najkasnije u roku od 24 sata obavijeste rektora, voditelja odjela ili drugu osobu koju odredi rektor o razlozima spriječenosti za dolazak na rad ili u slučaju objektivne spriječenosti da upute takvu obavijest, tada najkasnije u roku od 24 sata od prestanka takvih okolnosti odnosno što je prije moguće, a najkasnije u roku od 3 dana, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju, a ukoliko radnik iz opravdanog razloga to nije mogao ispuniti prije, tada najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je onemogućavao;
- 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;
- da surađuju s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla;
- da poslove i radne zadaće obavljaju savjesno, učinkovito i pravodobno te u skladu sa zakonom i pravilima struke;

kao i sve druge radne obveze koje su utvrđene zakonom, podzakonskim aktom te općim i pojedinačnim aktima Sveučilišta.

IV. POVREDE RADNIH OBVEZA I KAZNENA ODGOVORNOST

Članak 6.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu radne obveze i utvrđivanje stegovne odgovornosti radnika, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu radne obveze odnosno stegovno djelo.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu radne obveze odnosno utvrđivanje stegovne odgovornosti radnika, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda radne obveze te predstavlja osnov za utvrđenje stegovne odgovornosti.

Članak 7.

Povrede radnih obveza koje zaposlenik počini u svom radu te predstavljaju osnov za utvrđivanje stegovne odgovornosti radnika mogu biti lake, teške i osobito teške.

Članak 8.

Lake povrede radnih obveza su:

1. neizvršavanje, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
2. kašnjenje na rad;
3. nekorektan odnos prema drugim zaposlenicima ili studentima;
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 mogla nastupiti šteta;
7. nemarno obavljanje radnih zadataka;
8. neobavješćavanje nadležne osobe Sveučilišta o razlozima spriječenosti dolaska na posao, sukladno čl. 5. st. 1. par. 3. ovog Pravilnika;
9. nedostavljanje doznaka nakon što je bolovanje zaključeno;
10. nedostavljanje ili nepravodobno i neuredno dostavljanje dokumenata vezanih uz radni odnos;
11. odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima u okviru radnog odnosa;
12. nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od trideset dana od dana završetka putovanja;
13. neopravdani nedolazak na sjednice Stručnog vijeća, Povjerenstva ili drugih sveučilišnih tijela u kojima sudjeluje;
14. neizravno diskriminiranje drugog djelatnika ili studenta, uznemirivanje i spolno uznemirivanje;
15. nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo omalovažavanje i šikaniranje;
16. nepristojno i neprimjereno ponašanje;

17. unošenje osobnih stvari radnika koje ometaju redovan rad na Sveučilištu;
18. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
19. neuredno vođenje i dostavljanje evidencija o održanoj nastavi;
20. nedostavljanje ili neuredno i nepravovremeno dostavljanje prijavnica za ispite ili ispitnih lista;
21. povreda bilo koje radne obveze navedene u čl. 5. ovog Pravilnika;
22. svaka povreda koju Etičko Povjerenstvo Sveučilišta Sjever okvalificira kao počinjenje lakše povrede radne obveze.

Članak 9.

Teške povrede radnih obveza su:

1. ponavljanje lakše povrede radnih obveza više od dva puta u razdoblju od jedne godine;
2. neopravdano odbijanje izvršenja radnih obveza iz Ugovora o radu, Zakona o radu, Pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilišta Sjever i drugih općih i pojedinačnih akata;
3. vršenje rada protivno uputama, ugovoru o radu, Zakonu, drugim propisima, Statutu Sveučilišta i drugim općim i pojedinačnim aktima Sveučilišta
4. neopravdani nedolazak na posao (nastavu) ili nedozvoljeno napuštanje rada u tijeku radnog vremena;
5. neuredno i nepravodobno obavješćavanje neposredno nadređene osobe o nemogućnosti dolaska na posao, sukladno čl. 5. st. 1. par. 3. ovog Pravilnika
6. odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla ili prenošenje pogrešnih uputa i radnih obveza drugim radnicima;
5. nepridržavanja odredaba normativnih akata i odluka Sveučilišta Sjever;
6. 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 visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti ili općim i pojedinačnim aktom Sveučilišta.
7. nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom, uslijed čega je nastupila šteta;
8. izravno diskriminiranje drugog djelatnika ili studenta, uznemirivanje i spolno uznemirivanje;
9. iznošenje pogrešnih i netočnih informacija o radu i poslovanju Sveučilišta, a koje mogu prouzročiti štetne posljedice za Sveučilište;

10. dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava (narkotici i alkohol), te konzumiranje istih tijekom radnog vremena;
11. izazivanje nereda ili tučnjave na Sveučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima te sudjelovanje u istima;
12. lažiranje (krivotvorenje) isprava, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom;
13. sklapanje poslova iz djelatnosti Sveučilišta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja rektora
14. 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;
15. zlorporaba privremene nesposobnosti za rad (bolovanja);
16. neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su iznesene poslovne tajne i netočni ili zaštićeni podaci o poslovanju ili poslodavcu;
17. nepristupanje osposobljavanju za zaštitu na radu i zaštitu od požara
18. prouzročenje štete ili opasnosti unosom osobne stvari radnika u prostore Sveučilišta, koje se ne smatraju stvarima od kojih potječe povećana opasnost štete za okolinu;
19. odavanje poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisima;
20. svaka povreda koju Etičko Povjerenstvo Sveučilišta Sjever okvalificira kao počinjenje teške povrede radne obveze.

Članak 10.

Osobito teške povrede radnih obveza su:

1. ponavljanje teške povrede radne obveze više od dva puta u razdoblju jedne godine;
2. krivotvorenje isprava, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom, koji se tiču trećih osoba;
3. istupi u javnosti kojima se narušava ugled Sveučilišta iznošenjem neistina o radu Sveučilišta ili neistina o drugim zaposlenicima;
4. namjerno ili grubom nepažnjom uzrokovana materijalna šteta Sveučilištu;
5. davanje netočnih, nepotpunih ili nepravodobnih podataka koji utječu na donošenje odluka ili nastaju druge štetne posljedice;
6. seksualno uznemiravanje zaposlenika ili studenta;
7. neopravdani izostanak sa posla u trajanju dužem od 3 (tri) radna dana;
8. zlorporaba položaja i ovlasti na radnom mjestu;

9. odavanje poslovne ili profesionalne tajne;
10. unošenje osobnih stvari u prostore Sveučilišta koje se smatraju stvarima od kojih potječe povećana opasnost štete za okolinu;
11. svaka povreda koju Etičko Povjerenstvo Sveučilišta Sjever okvalificira kao počinjenje osobito teške povrede radne obveze

V. MJERE ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

Članak 11.

Za povrede radne obveze kojim je počinjeno stegovno djelo iz članka 8., 9. i 10. ovog Pravilnika, radniku se može izreći mjera:

1. usmena opomena,
2. pisano upozorenje,
3. prijedlog redovitog otkaza,
3. prijedlog otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema,
4. prijedlog izvanrednog otkaza.

Članak 12.

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, nadležno tijelo će uz odluku o stegovnoj mjeri, ocijeniti koja se mjera ima primijeniti prema radniku.

Članak 13.

Za laku povredu obveze iz radnog odnosa navedenim u članku 8. ovog Pravilnika radniku se može izreći:

- usmena opomena
- pisano upozorenje pred otkaz

Usmena opomena i pisano upozorenje pred otkaz su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 8. ovog Pravilnika, te mu ukazuje na mogućnost izricanja težih stegovnih mjera te otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Za tešku povredu obveze iz radnog odnosa navedenim u članku 9. ovog Pravilnika radniku se može izreći:

- pisano upozorenje pred otkaz

- prijedlog otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema,
- prijedlog redovitog otkaza ugovora o radu

Za osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa navedenim u čl. 10. ovog Pravilnika radniku se može izreći:

- prijedlog otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema,
- prijedlog redovitog otkaza ugovora o radu,
- prijedlog izvanrednog otkaza ugovora o radu.

U pravilu, mjera prijedloga otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema, redovitog ili izvanrednog otkaza ugovora o radu može se radniku izreći nakon prethodno izrečene mjere pisanog upozorenja pred otkaz ugovora o radu.

Iznimno, ne postoji obveza prethodnog pisanog upozorenja radnika 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.

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

U slučaju izricanja izvanrednog otkaza Sveučilište nema obvezu poštivati propisani otkazni rok.

Izvanredni otkaz se može dati radniku samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji odnosno smatrat će se da je izvanredni otkaz dan u roku, ukoliko je u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji, pokrenut stegovni postupak neovisno o trenutku kada će isti, sukladno propisanom postupku u ovom Pravilniku, biti dovršen.

U slučaju da Povjerenstvo izrekne mjeru kojom predlaže izricanje otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema, redovitog ili izvanrednog otkaza Ugovora o radu, ista se dostavlja rektoru da na temelju iste donese odluku.

Članak 16.

Sveučilište Sjever, neovisno o postupku stegovne odgovornosti, 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, Zakona o obveznim odnosima i Pravilnika o radu.

Članak 17.

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 (pri izricanju mjera koje mogu rezultirati izricanjem otkaza).

VI. TIJELA OVLAŠTENA ZA DONOŠENJE STEGOVNIH MJERA

Članak 18.

Za provođenje stegovnog postupka i donošenje stegovnih mjera nadležno je Povjerenstvo za stegovni postupak (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u prvom stupnju te Rektorski kolegij (dalje: Kolegij) u drugom stupnju.

Povjerenstvo ima tri člana koje na prijedlog rektora, imenuje Senat na vrijeme od dvije (2) godine i to dva člana iz redova nastavnog osoblja te jednog člana iz redova administrativnog osoblja. Istovremeno sa imenovanjem članova Povjerenstva, Senat imenuje 3 zamjenska člana, koji mogu biti uključeni u rad Povjerenstva u slučaju da jedan od imenovanih članova Povjerenstva zbog objektivnih razloga ili izuzeća nije u mogućnosti sudjelovati u postupanju Povjerenstva za stegovni postupak. Između imenovanih članova Povjerenstva, Senat bira Predsjednika Povjerenstva na prijedlog rektora i to na ukupno vrijeme mandata Povjerenstva. Istovremeno sa imenovanjem Predsjednika Povjerenstva, Senat će na prijedlog rektora, imenovati i zamjenika Predsjednika koji će rukovoditi Povjerenstvom u slučaju objektivne spriječenosti ili izuzeća Predsjednika Povjerenstva za postupanje.

Predsjednik Povjerenstva rukovodi radom Povjerenstva te u slučaju objektivne spriječenosti ili izuzeća pojedinog člana Povjerenstva, iz redova zamjenskih članova, određuje njegovu zamjenu za provedbu pojedinog stegovnog postupka.

Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u punom sastavu, a sjednicama Povjerenstva prisustvuje jedan od Tajnika Sveučilišta ili Rukovoditelj službe za pravne poslove kao zapisničar.

Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova svih članova. Povjerenstvo ima pravo tražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Sveučilišta Sjever o kvalifikaciji određene povrede radne obveze kao stegovnog djela i njegove težine.

Članak 19.

Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet u pojedinom predmetu:

- (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 objektivno opravdane okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove pristranosti.

O izuzeću odlučuju članovi Povjerenstva, izuzev člana o čijem izuzeću se odlučuje, zajedno za zamjenskim članovima, po službenoj dužnosti ili po prijedlogu, a Odluku o izuzeću donosi običnom većinom.

U svakom slučaju, ukoliko predsjednik odnosno član Povjerenstva prihvati prijedlog za izuzeće, neće se provoditi postupak iz prethodnog stavka ovog članka.

U slučaju izuzeća člana Povjerenstva, Predsjednik Povjerenstva odredit će jednog od zamjenskih članova da stupi na mjesto izuzetog člana. U slučaju izuzeća Predsjednika Povjerenstva, njegovu dužnost preuzima imenovani zamjenik Predsjednika.

Članak 20.

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 tako odluči rektor zbog povrede dužnosti u obavljanju zaduženja iz rada Povjerenstva,
- (4) ako sam zatraži razrješenje.

U slučaju razrješenja člana Povjerenstva, Predsjednik Povjerenstva odredit će jednog od zamjenskih članova da stupi na mjesto razriješenog člana. U slučaju razrješenja Predsjednika Povjerenstva, njegovu dužnost preuzima imenovani zamjenik Predsjednika.

Po razrješenju pojedinog člana Povjerenstva ili Predsjednika, rektor Senatu predlaže imenovanje novog člana koji će stupiti na njegovo mjestu, u postupku kako je to propisano čl. 18. st. 2. ovog Pravilnika, sa mandatom koji traje do kraja mandata Povjerenstva u koje se uključuje u rad.

Odredbe o izuzeću i razrješenju člana Povjerenstva odgovarajuće se primjenjuju na rad Rektorskog kolegija kao drugostupanjskog tijela. U slučaju izuzeća ili razrješenja člana drugostupanjskog tijela, rektor će odlukom imenovati zamjenu za navedenog člana iz redova pročelnika odjela/odsjeka.

VII. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 21.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama o kršenju radnih obveza koje mogu predstavljati stegovno djelo. Prijedlog može podnijeti rektor, pročelnik odjela, svaki radnik Sveučilišta, student Sveučilišta Sjever te osoba koja ima opravdan pravni interes.

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.

U slučaju da se stegovni postupak pokreće podnošenjem prijedloga od strane studenata, postupku prisustvuje predsjednik studentskog zbora ili student kojeg on imenuje.

Članak 22.

Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka podnosi se u pisanom obliku, neposredno nakon saznanja za povredu, a najkasnije u roku od 15 dana od počinjenja povrede odnosno saznanja za njeno počinjenje. Prijedlog se podnosi predsjedniku Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva će Rješenjem odbaciti prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu članka 8., 9. i 10. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da je nepravovremen.

Na Rješenje o odbacivanju prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, zainteresirana strana ima pravo uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana objave ili primitka Rješenja o odbacivanju prijedloga, o kojem prigovoru odlučuje Povjerenstvo.

U povodu prigovora Povjerenstvo može:

- odbaciti prigovor ako je nepravovremen, nepotpun i/ili neuredan
- odbiti prigovor i potvrditi Rješenje o odbačaju prijedloga
- usvojiti prigovor i naložiti pokretanje stegovnog postupka

Članak 23.

Ako predsjednik Povjerenstva ocijeni da ne postoje razlozi za odbacivanje prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, a djelo zbog kojeg se podnosi prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može predstavljati stegovno djelo, u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje postupka donosi Rješenje o pokretanju stegovnog postupka protiv koje nije dopušten poseban pravni lijek, koje Rješenje dostavlja svim članovima Povjerenstva. U slučaju povrede za koju se sumnja da odgovara stegovnom djelu za koje se može izreći mjera izvanrednog otkaza ugovora o radu, predsjednik Povjerenstva ovlašten je pokrenuti hitni postupak.

Povjerenstvo pisanim putem poziva radnika na iznošenje svoje obrane.

Obrana se iznosi u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem radnika pred članovima Povjerenstva. O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik koji ovjeravaju svojim potpisom članovi Povjerenstva i zapisničar. Zapisnik je pravovaljan ukoliko je potpisan od strane većine članova Povjerenstva.

Povjerenstvo može u svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja, provesti uvid u svu potrebnu dokumentaciju, izvršiti saslušanje osoba koje imaju saznanje o činjenicama te provoditi druge dokaze koje smatra potrebnim u svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja.

U hitnom postupku, Povjerenstvo je ovlašteno Odluku donijeti i bez saslušanja radnika, sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 24.

Radnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja.

Branitelj može biti osoba koja u smislu Prekršajnog postupka ovlaštena vršiti poslove branitelja u predmetnim postupcima.

Radnik i njegov branitelj kao i podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik imaju pravo prisustvovati svim radnjama Povjerenstva prilikom zasjedanja kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u svezi s postupkom.

Članak 25.

Predsjednik Povjerenstva, najkasnije u roku od 8 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 i to dostavom poziva na službenu e-mail adresu radnika na Sveučilištu Sjever. Rasprava se ne može održati prije proteka roka od 8 dana od dana dostave poziva radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak, izuzev u hitnim postupcima.

Članak 26.

Ako radnik, koji je uredno pozvan na raspravu, istoj ne pristupi, rasprava se može održati bez njegove nazočnosti.

Članak 27.

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 zahtjeva ili se čita pisana obrana. Poslije izjašnjavanja radnika pristupa se izvođenju dokaza.

Članak 28.

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke. Zapisnik sastavlja Zapisničar kojeg određuje Predsjednik povjerenstva sukladno čl. 18. ovog Pravilnika. U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva i njihovu prisutnost, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi postupak, naznaku da li je uredno pozvan te da li je prisutan raspravi, ime i prezime branitelja radnika ukoliko isti postoji te naznaku da li je istoj pozvan te da li je prisutan raspravi i sat početka rasprave. U zapisnik se unosi sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, navod o obliku povrede sa naznakom članka Pravilnika na koji se ista odnosi, iskaz odnosno izjašnjenje radnika, tijek 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 29.

Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu postavljati 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 netko od sudionika nije suglasan sa sadržajem izjave u zapisniku ima pravo tražiti da se to utvrdi na kraju zapisnika. Predsjednik Povjerenstva, uz pomoć zapisničara, mora zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerena na odugovlačenje postupka kao i pitanja koja nisu u neposrednoj svezi s vođenjem postupka.

Članak 30.

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 31.

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

Povjerenstvo za stegovni postupak se po zaključenju rasprave povlači na vijećanje i glasovanje, a odluke donosi većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Članak 32.

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 Rješenje kojim 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 Rješenje kojim se utvrđuje stegovna odgovornost te izriče odgovarajuću stegovnu mjeru odnosno prijedlog stegovne mjere.

Članak 33.

O vijećanju i 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 zapisničar.

Na temelju zapisnika sa rasprave i zapisnika o vijećanju i odlučivanju, zapisničar u roku od 3 dana od dana zaključenja rasprave, izrađuje Rješenje koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 34.

Rješenje o stegovnoj odgovornosti ima uvod, dispozitiv i obrazloženje. Dispozitiv sadrži odluku o utvrđivanju stegovne (ne)odgovornosti te stegovnu mjeru odnosno prijedlog stegovne mjere.

Članak 35.

Rješenje se dostavlja radniku i podnositelju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka osobno uz potvrdu primitka ili putem pošte preporučeno te rektoru Sveučilišta. Ako radnik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči i Internet stranicama Sveučilišta i smatra se da je time dostava uredno izvršena i to danom njene objave.

Članak 36.

Žalbu protiv Rješenja mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku od osam (8) dana od dana dostavljanja Odluke. O prigovoru protiv Rješenja, u drugom stupnju odlučuje Rektorski kolegij. Uložena žalba zadržava izvršenje stegovne mjere.

Članak 37.

Rektorski kolegij (u daljnjem tekstu: Kolegij) čine rektor i prorektori Sveučilišta. Kolegij je dužan donijeti odluku o žalbu u roku od petnaest (15) dana računajući od dana podnošenja žalbe.

Nepravovremena žalba i žalba koja je podnijeta od neovlaštene osobe odbacuje se.

Članak 38.

Kolegij donosi Odluku na zatvorenoj sjednici većinom glasova svih članova.

Članak 39.

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 žalbu izjavio samo radnik, Kolegij ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu. Odluka Kolegija je konačna te protiv iste nije dozvoljen pravni lijek. Odluka se izrađuje u pisanom obliku te se dostavlja radniku pravilima o osobnoj dostavi pismena.

Po pravomoćnosti Rješenja, pristupa se izradi, donošenju i provedbi mjere koja je istim izrečena.

VIII. ULOGA SINDIKATA

Članak 40.

Povjerenstvo je dužno o provođenju stegovnog postupka obavijestiti sindikalnog predstavnika.

Prilikom donošenja stegovne mjere prijedloga 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. U slučaju izricanja stegovne mjere prijedloga otkaza, Povjerenstvo će, prije dostave Rješenja na njegovu provedbu, isto uputiti sindikalnom povjereniku na očitovanje.

Ukoliko sindikalni povjerenik ne dostavi svoje očitovanje na isto, u roku od 8 dana od dana primitka Rješenja, smatra se da se sa istim slaže.

IX. EVIDENCIJA STEGOVNIH MJERA

Članak 41.

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 42.

Pravo na pokretanje i vođenje stegovnog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku od dvije (2) godine od dana učinjene povrede.

ZAŠTITA IMOVINE SVEUČILIŠTA I MATERIJALNA ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 43.

Radnici imaju pravo na korištenje objekata i imovine Sveučilišta u skladu sa internim aktima Sveučilišta, uz obvezu postupanja sa pažnjom dobrog gospodara.

Povredom prava na korištenje objekta i imovine Sveučilišta smatraju se slijedeća ponašanja:

1. namjerno onemogućavanje ulaza, izlaza ili ometanje normalne upotrebe objekata ili imovine Sveučilišta
2. posjedovanje, davanje drugoj osobi, izrada ili sudjelovanje u izradi ključa ili drugog sredstva koje omogućuje pristup objektima ili imovini Sveučilišta bez dopuštenja ovlaštenih osoba
3. pristup ili pokušaj ulaska u bilo koji objekt ili prostor Sveučilišta s ograničenim pristupom bez odobrenja ovlaštenih osoba
4. namjerno oštećivanje, uništavanje ili nagrđivanje imovine Sveučilišta ili imovine koja je u posjedu drugih osoba na Sveučilištu
5. zlouporaba, te neodgovorno i nesvrhovito korištenje pokretne imovine Sveučilišta povjerene na korištenje (službenih mobitela, računala, službenih vozila i druge vrste pokretnina)
6. neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i imovine Sveučilišta
7. drugi oblici neprimjerenog i neodgovornog ponašanja kojima se povređuje i oštećuje imovina Sveučilišta
8. unošenje vlastite imovine i stvari zaposlenika koje mogu predstavljati opće opasno sredstvo

Ponašanja iz stavka 2. ovog članka smatraju se osobito teškim povredama radne obveze.

Članak 44.

Radnici su odgovorni za materijalnu štetu koju prouzroče povredom radne obveze namjerno ili iz krajnje nepažnje te su dužni Sveučilištu nadoknaditi stvarno nastalu štetu.

Ako štetu prouzroči više radnika Sveučilišta zajedno, svaki od njih je odgovoran za dio štete koju je napravio.

Ako nije moguće utvrditi pojedinačnu odgovornost pojedinog radnika za štetu, šteta se nadoknađuje u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 45.

O materijalnoj šteti i odgovornosti radnika odlučuje Povjerenstvo iz čl. 18. ovog Pravilnika, koje u predmetnom postupku postupa po pravilima propisanim za stegovni postupak.

U postupku se utvrđuje:

1. Postojanje štete
2. Okolnosti pod kojima je ona nastala
3. Visina štete
4. Ime i prezime, adresu, osobni identifikacijski broj i radno mjesto radnika koji je počinio štetu
5. Visina paušalnog iznosa štete, ako nije moguće utvrditi njen točan iznos
6. Način i vrsta naknade štete

Visina štete utvrđuje se na osnovu tržišne vrijednosti nove stvari.

Članak 46.

Radnici odgovaraju za vlastite stvari i imovinu koju unesu u prostore Sveučilišta. Ujedno, radnici odgovaraju i za materijalnu štetu koja bi nastala za Sveučilište od stvari i imovine koju radnik unese na Sveučilište.

Zabranjen je unos stvari od kojih potječe povećana opasnost štete za okolinu u prostore Sveučilišta Sjever. Zaposlenik, neovisno o krivnji, odgovara za materijalnu štetu koja bi nastala za Sveučilište od unošenja opasnih stvari u prostorije Sveučilišta.

Odgovornost za prouzročenje štete iz ovog članka ne isključuje stegovnu odgovornost radnika.

Članak 47.

Sve odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na utvrđivanje stegovne odgovornosti i izricanje stegovnih mjera, primjenjuju se i kod utvrđivanja i odlučivanja o materijalnoj odgovornosti radnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovim Pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Sjever od 9. ožujka 2016. godine (Klasa: 602-04/16-02/07; Ur.broj: 2137-0336-16-9-22).

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: 602-04/23-02/09

UR.BROJ: 2137-0336-09-23-8

Rektor:
Prof. dr.sc. Marin Milković, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Tajništva 13. srpnja 2023. i stupa na snagu 21. srpnja 2023. godine.

Tajnica Sveučilišta
Ivana Bagarić Peroš, dipl.iur., v.r.