

Na temelju Zakona o radu (NN 93/14, 127/17 i 98/19, 151/22 i 64/24), članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), članka 42. i 79. Statuta i članka 122. Pravilnika o radu Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu, Vijeće Veleučilišta na svojoj 15. sjednici održanoj 29. travnja 2024. godine donosi:

PRAVILNIK

o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost zaposlenika Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu (u daljnjem tekstu: zaposlenici, Veleučilište), stegovna djela, stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.

(2) Neispunjavanje ili kršenje propisanih obveza iz radnog odnosa ili ugovora o radu, u okviru radnog mjesta ili posla, kršenje pravila ponašanja iz ovog Pravilnika, Statuta ili drugih općih akata Veleučilišta te nepoštivanje profesionalne etike i narušavanje ugleda Veleučilišta povlači stegovnu odgovornost.

II. RODNA NEUTRALNOST

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, su neutralni i odnose se jednako na muški i ženski rod.

III. DEFINICIJE POJMOVA

Članak 3.

(1) Zaposlenicima Veleučilišta u smislu ovog Pravilnika smatraju se nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici Veleučilišta zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme.

(2) Stegovna odgovornost u smislu ovog Pravilnika je odgovornost zaposlenika za povredu radnih obveza kao i za grubo narušavanje ugleda Veleučilišta.

(3) Materijalna odgovornost u smislu ovog Pravilnika je novčana odgovornost zaposlenika za oštećivanje imovine Veleučilišta.

IV. STEGOVNA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 4.

(1) Zaposlenici su obvezni uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa, odnosno drugog ugovornog odnosa, utvrđene zakonom, propisima te općim aktima Veleučilišta, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Veleučilišta.

(2) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna mjera.

(3) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.

(4) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.

(5) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna mjera.

(6) Osim stegovne odgovornosti, svaka šteta počinjena od strane zaposlenika na zgradi i imovini Veleučilišta povlači i materijalnu odgovornost.

V. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 5.

Zaposlenici odgovaraju za povredu radne obveze ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakonskih, statutarnih i drugih propisa ili pravila ponašanja za vrijeme rada i u svezi s radom.

Članak 6.

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

Članak 7.

Lakše povrede radnih obveza zaposlenika su:

-neopravdani nedolazak na posao, kašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje rada u tijeku radnog vremena,

-odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju posla u okviru djelatnosti Veleučilišta propisanih Statutom,

-zlouporaba sredstava Veleučilišta bez namjere prisvajanja,

- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Veleučilišta,
- nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom, uslijed čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- neuredno vođenje dokumentacije ili propisanih evidencija.

Članak 8.

Teže povrede radnih obveza su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u razdoblju od jedne godine,
- neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza propisanih Zakonom, Statutom, ugovorom o radu ili drugim općim aktima Veleučilišta,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- nepoštivanje digniteta studenata i drugih zaposlenika ili njihovo šikaniranje (neprikladno i neprimjereno ponašanje, rješavanje nesporazuma neprimjerenim verbalnim obračunima),
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog zaposlenika ili studenta,
- sklapanje poslova iz djelatnosti Veleučilišta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja dekana, ili Upravnog vijeća Veleučilišta,
- obavljanje poslova u nastavnom procesu za drugog poslodavca bez suglasnosti dekana,
- neobavješćavanje prilikom sklapanja ugovora o radu nadležne osobe o bolesti zaposlenika 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 zaposlenik dolazi u doticaj,
- neobavješćavanje nadležne osobe Veleučilišta u roku od tri dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- zlouporaba privremene nesposobnosti za rad (bolovanja),
- neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i/ili imovine Veleučilišta,

- istupi u javnosti kojim se teško narušava ugled Veleučilišta iznošenjem neistina o radu i funkcioniranju Veleučilišta ili neistina o drugim zaposlenicima,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisima (Članak 115. Statuta),
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- povreda propisa iz Uredbe o zaštiti osobnih podataka,
- druge povrede radnih obveza propisanih Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom, ugovorom o radu ili općim aktima Veleučilišta.

Članak 9.

Osobito teške povrede radnih obveza su:

- namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete i nepovratno urušavanje ugleda Veleučilišta,
- uznemiravanje i/ili spolno uznemiravanje i psihičko ili tjelesno zlostavljanje,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava (narkotici i alkohol) te konzumiranje istih tijekom radnog vremena,
- izazivanje nereda ili tučnjave na Veleučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu, rješavanje nesporazuma tjelesnim obračunima,
- lažiranje (falsificiranje) isprava, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom,

VI. STEGOVNE MJERE

Članak 10.

- (1) Svrha propisivanja i izricanja stegovnih mjera je osiguravanje poštivanja obveza i prava iz radnog odnosa.
- (2) Stegovne mjere određuju se prema težini povrede radnih obveza, uvjetima pod kojima je ista nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati.

Članak 11.

- (1) Za lakša stegovna djela ili povrede radne obveze iz članka 7. ovog Pravilnika, zaposleniku se može izreći:

- a) usmena opomena i b) pisana opomena.

(2) Usmena opomena i pisana opomena su mjere kojima se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku. 7. ovoga Pravilnika.

(3) Usmenu opomenu izriče dekan. O usmenoj opomeni sastavlja se službena zabilješka u kojoj se navode razlozi za izricanje iste. Službenu zabilješku sastavlja osoba imenovana od strane dekana, a potpisuje ju dekan. Službena zabilješka uvodi se u dosje zaposlenika i posebnu evidenciju o izrečenim stegovnim mjerama.

(4) Pisana opomena izriče se pisanim putem, a potpisuje ju dekan. Pisana opomena sadrži nadnevak, podatke o zaposleniku i obrazloženje razloga zbog kojih se ista izriče. Pisana opomena dostavlja se zaposleniku u roku od 8 dana od izricanja, osobno ili putem pošte. Ako ju zaposlenik odbije zaprimiti, ista se objavljuje na Oglasnoj Ploči i smatra se dostavljenom. Pisana opomena uvodi se u dosje zaposlenika i posebnu evidenciju o izrečenim stegovnim mjerama.

Članak 12.

(1) Postupke u svezi s težim i osobito teškim povredama radnih obveza provodi Stegovno povjerenstvo po prijedlogu, a za izvršenje odluka Stegovnog povjerenstva odgovoran je dekan Veleučilišta.

(2) Za teža stegovna djela ili povrede radne obveze iz članka 8. ovog Pravilnika, zaposleniku se može izreći:

a) novčana kazna u jednokratnom iznosu do maksimalno 20% neto iznosa plaće, ovisno o težini stegovnog djela (čl. 108. Zakona o radu),

b) pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu,

(3) Zaposlenik materijalno odgovara za svaku štetu koju namjerno ili nepažljivim rukovanjem počini na imovini Veleučilišta.

Članak 13.

Za osobito teške povrede radnih obveza iz članka 9. ovog Pravilnika, zaposleniku se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:_____

a) redoviti otkaz ugovora o radu,

- b) izvanredni otkaz ugovora o radu,
- c) raskid ugovora o radu ili ugovora o djelu na štetu zaposlenika.

VII. REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 14.

- (1) Redovitim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog povrede obveze iz radnog odnosa uz otkazni rok propisan odredbama Zakona o radu.
- (2) Prije stegovne mjere redovitog otkazivanja Veleučilište je dužno zaposleniku izreći stegovnu mjeru pisano upozorenje, a, u slučaju ponavljanja stegovnog djela ili počinjenja drugog stegovnog djela, može izreći stegovnu mjeru redovitog otkaza ugovora o radu.

VIII. IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 15.

- (1) Izvanrednim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, bez otkaznog roka propisanog odredbama Zakona o radu.

IX. RASKID UGOVORA O RADU ILI UGOVORA O DJELU

Članak 16.

- (1) Prije raskida ugovora o radu ili ugovora o djelu, Poslodavac je dužan zaposleniku izreći stegovnu mjeru pisanog upozorenja.
- (2) Na raskid ugovora o radu ili ugovora o djelu primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

X. TIJELA OVLAŠTENA ZA PROVOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA I DONOŠENJE STEGOVNIH MJERA

Članak 17.

- (1) Za donošenje odluke o izricanju stegovnih mjera zbog lakše povrede radnih obveza navedenih u čl. 7. ovog Pravilnika ovlašten je dekan.
- (2) Odluku o izricanju mjera zbog teže i osobito teške povrede radnih obveza navedenih u čl. 8. i 9. ovog Pravilnika donosi dekan na temelju prijedloga Stegovnog povjerenstva.
- (3) Za konačno izvršenje stegovnih mjera, odgovoran je dekan Veleučilišta.

(4) Drugostupanjsko tijelo za donošenje odluke u žalbenom postupku protiv težih i osobito teških stegovnih mjera je Upravno vijeće Veleučilišta.

XI. STEGOVNO POVJERENSTVO

Članak 18.

(1) Tijelo zaduženo za područje težih i osobito teških stegovnih djela ili povreda radnih obveza je Stegovno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo imenuje Vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana i Radničkog vijeća.

(3) Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana. Uz tri (3) člana imenuje se i jednak broj njihovih zamjenika.

(4) Dva člana predlaže dekan iz redova nastavnika i suradnika, a jednog člana predlaže Radničko vijeće Veleučilišta iz redova svih zaposlenika.

Na isti način imenuju se i zamjenici za svakoga člana Povjerenstva. Zamjenici sudjeluju u radu Povjerenstva u slučaju izuzeća ili dugotrajne spriječenosti članova Povjerenstva koje zamjenjuju.

(5) Dekan i prodekani ne mogu biti članovi Povjerenstva.

(6) Povjerenstvo se bira na vrijeme od četiri (4) godine.

(7) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(8) Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u punom sastavu.

Članak 19.

(1) Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet u slučaju:

a) ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije;

b) ako je oštećen povredom radne obveze;

c) ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove pristranosti.

(2) O izuzeću odlučuje Povjerenstvo po službenoj dužnosti ili po prijedlogu dekana.

Članak 20.

(1) Predsjednik ili član Povjerenstva bit će razriješen dužnosti:

- a) ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera;
- b) ako bude osuđen za kazneno djelo;
- c) ako zatraži razrješenje;

(2) Predsjednik ili član Povjerenstva razrješuje se na isti način na koji je imenovan i to sazivanjem izvanredne ili elektroničke sjednice Vijeća Veleučilišta u roku od 24 sata od saznanja.

XII. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 21.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza. Prijedlog može podnijeti svaki zaposlenik i student Veleučilišta te osoba koja ima opravdan pravni interes.

Članak 22.

Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:

- a) naziv tijela kojemu se upućuje;
- b) ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se zahtijeva pokretanje postupka;
- c) opis i vrijeme učinjene povrede radnih obveza;
- d) činjenice bitne za utvrđivanje povrede radne obveze;
- e) dokaze za utvrđivanje povrede radne obveze;
- f) potpis podnositelja prijedloga.

(2) U slučaju pokretanja stegovnog postupka na prijedlog studenata, postupku je dužan nazočiti studentski pravobranitelj ili njegov zamjenik.

Članak 23.

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

(2) Predsjednik Povjerenstva će odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu članka 11. i 12. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Članak 24.

(1) Ako predsjednik Povjerenstva ocijeni da je prijedlog za pokretanje stegovnog postupka osnovan, u roku od trideset (30) dana od podnošenja prijedloga za pokretanje postupka, pismeno poziva zaposlenika na iznošenje svoje obrane.

(2) Obrana se iznosi u pisanom ili usmenom obliku, odnosno saslušavanjem zaposlenika u roku od tri (3) dana od poziva. O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik.

(3) Neiznošenje obrane zaposlenika smatra se priznavanjem navoda iz prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.

Članak 25.

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

Članak 26.

Predsjednik Povjerenstva, najkasnije u roku od 60 dana od proteka roka za iznošenje obrane zaposlenika određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Povjerenstva te poziva zaposlenika protiv kojeg je podnesen zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, podnositelja zahtjeva za pokretanjem postupka te predstavnika sindikata ukoliko je zaposlenik protiv kojeg je podnesen zahtjev član sindikata. Rasprava se odvija sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Članak 27.

(1) Ako zaposlenik ne pristupi raspravi pred Povjerenstvom, isto će odložiti raspravu i u daljnjem roku od trideset (30) dana odrediti dan održavanja nove rasprave te pozvati zaposlenika i predstavnika sindikata ukoliko je zaposlenik član istoga.

(2) Ako zaposlenik bez opravdanih razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu za raspravu, Povjerenstvo će stegovni postupak voditi bez nazočnosti zaposlenika, ali uz nazočnost predstavnika sindikata ukoliko je zaposlenik član sindikata.

Članak 28.

Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka zbog povrede radne obveze. Nakon čitanja zahtjeva, zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak poziva se na izjašnjavanje o navodima u zahtjevu i iznošenje svoje obrane. Poslije izjašnjavanja zaposlenika pristupa se izvođenju dokaza.

Članak 29.

(1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podatci bitni za donošenje odluke. Zapisničara imenuje predsjednik Povjerenstva.

(2) U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja zaposlenika i sat početka rasprave.

(3) U zapisnik se unosi sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, iskaz zaposlenika, 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. U zapisnik se unose i eventualni prigovori zaposlenika na sastav Povjerenstva.

Članak 30.

(1) Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja zaposleniku 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.

(2) 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.

(3) Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka, kao i pitanja koja nisu u neposrednoj svezi s vođenjem postupka.

(4) Predsjednik Povjerenstva po potrebi može zatražiti i očitovanje Etičkog povjerenstva.

(5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva udaljit će s rasprave osobu koja nije ovlaštena nazočiti raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

Članak 31.

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 32.

Predsjednik Povjerenstva po završenom dokaznom postupku daje riječ branitelju zaposlenika, a zatim zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak, nakon čijeg izlaganja zaključuje raspravu.

XIII. ODLUKA O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

Članak 33.

(1) Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da zaposlenik 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, predlaže dekanu donošenje odluke kojom se zaposlenik oslobađa stegovne odgovornosti.

(2) Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da je zaposlenik učinio povredu radne obveze i da je za njeno izvršenje odgovoran, predlaže dekanu izricanje odgovarajuće stegovne mjere.

(3) Stegovno povjerenstvo prijedloge stegovnih mjera donosi većinom glasova.

Članak 34.

(1) O odlučivanju Povjerenstva sastavlja se zapisnik koji sadrži sastav Povjerenstva, predmet zahtjeva, ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se vodi stegovni postupak, dan i vrijeme odlučivanja, bitni sadržaj i tijek vijećanja i glasovanja te prijedlog stegovne mjere.

(2) Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i članovi Povjerenstva te zapisničar.

Članak 35.

(1) Prijedlog o izricanju stegovne mjere priopćava predsjednik Povjerenstva. Prijedlog o izricanju mjere sastavlja se u pisanom obliku te dostavlja dekanu.

(2) Odluka dekana ima uvod, dispozitiv i obrazloženje.

Članak 36.

Odluka dekana, dostavlja se zaposleniku i podnositelju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka neposredno uz potpis ili putem pošte. Ako zaposlenik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči Veleučilišta i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

XIV. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU IZRICANJA MJERE REDOVITOG OTKAZA

Članak 37.

(1) Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj

odgovornosti s izrečenom stegovnom mjerom otkaza.

(2) Zaposlenik može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti Veleučilištu zahtjev za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

XV. RJEŠAVANJE PRIGOVORA NA ODLUKE STEGOVNOG POVJERENSTVA

Članak 38.

(1) Prigovor protiv odluke Povjerenstva Upravnom vijeću Veleučilišta mogu podnijeti zaposlenik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke.

(2) Uloženi prigovor zadržava izvršenje stegovne mjere.

Članak 39.

~~(1) Upravo vijeće Veleučilišta dužno je donijeti odluku o prigovoru u roku od trideset~~
(30) dana računajući od dana podnošenja prigovora.

(2) Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnesen od neovlaštene osobe, odbacuje se.

Članak 40.

(1) Predsjednik Stegovnog povjerenstva na sjednici Upravnog vijeća izlaže sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, tijek postupka i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.

(2) Zaposlenik i njegov branitelj imaju pravo nazočiti sjednici Upravnog vijeća kada se raspravlja o njegovom prigovoru i izjasniti se o činjenicama koje su od značaja za donošenje odluke. Ukoliko je zaposlenik član sindikata, na sjednicu se poziva i predstavnik sindikata.

(3) Prije donošenja odluke o prigovoru, Upravno vijeće dužno je zatražiti mišljenje sindikata ukoliko je zaposlenik njihov član.

Članak 41.

Upravno vijeće Veleučilišta može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovnu raspravu.

XVI. ZASTARA

Članak 42.

(1) 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.

(2) Ako radnja kojom je počinjena povreda radne obveze povlači kaznenu odgovornost, pravo na pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika 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.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 43.

Zaposlenik u stegovnom postupku ostvaruje prava temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Veleučilišta.

XVIII. EVIDENCIJA O IZREČENIM STEGOVNIM MJERAMA

Članak 44.

(1) O izrečenim stegovnim mjerama vodi se posebna evidencija.

(2) Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime zaposlenika 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, datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna i datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

(3) Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje dekana, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

Članak 45.

(1) Stegovna mjera izrečena zbog lakše povrede radne obveze briše se iz evidencije ako zaposlenik u roku od jedne (1) godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obveze.

(2) Stegovna mjera izrečena zbog teže povrede radne obveze briše se ako zaposlenik u roku od dvije godine od donošenja odluke ne učini povredu radne obveze.

(3) Stegovna mjera izrečena zbog osobito teške povrede radne obveze ne briše se iz evidencije.

XIX. PONAVLJANJE STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 46.

(1) Stegovni postupak koji je okončan može se ponoviti u sljedećim slučajevima:

- a) ako je zaposlenik bez svoje krivnje bio spriječen sudjelovati u raspravljanju;
- b) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na neistinitom iskazu svjedoka ili vještaka;
- c) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na krivotvorenoj ispravi;
- d) ako je za istu povredu radne obveze zaposleniku bila pravomoćna izrečena mjera;
- e) ako je zaposlenik saznao za nove činjenice ili pribavio nove dokaze koje u redovitom postupku nije mogao pribaviti;
- f) ako je odluka o izricanju stegovne mjere donesena nezakonitim postupanjem Povjerenstva.

(2) Stegovni postupak ponavlja se na prijedlog zaposlenika kojem je izrečena mjera ili podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

(3) Prijedlog za ponavljanje postupka podnosi se Povjerenstvu i u njemu se navodi pravni temelj za ponavljanje postupka te činjenice i dokazi na kojima se prijedlog zasniva.

Članak 47.

(1) Prijedlog za ponavljanje stegovnog postupka može se podnijeti u roku od trideset (30) dana od dana saznanja za razloge ponavljanja, ali najkasnije do isteka jedne (1) godine od dana pravomoćnosti odluke o izricanju stegovne mjere.

(2) O ponavljanju stegovnog postupka odlučuje Povjerenstvo.

(3) Ako Povjerenstvo odbije prijedlog za ponavljanje stegovnog postupka, podnositelj prijedloga može podnijeti prigovor Upravnom vijeću u roku od petnaest (15) dana od dana primitka odluke.

XX. TROŠKOVI POSTUPKA

Članak 48.

Troškove stegovnog postupka snosi zaposlenik koji je proglašen odgovornim i kojem je izrečena stegovna mjera. Troškove stegovnog postupka određuje Povjerenstvo u odluci o izricanju stegovne mjere sukladno Zakonu o općem upravnom postupku

Članak 49.

- (1) Za slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom potraživanja za naknadu štete zastarijevaju za tri (3) godine.
- (2) Ako je stegovnim djelom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara postupka za kazneno djelo.

Članak 50.

- (1) Ako je zakonom ili kolektivnim ugovorom neko pravo zaposlenika propisano povoljnije od uvjeta iz ovog Pravilnika, primjenjuju se kolektivni ugovor ili neposredno zakon.
- (2) Za sva pitanja stegovnog postupka koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na smislen način odgovarajuće odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

XXI. UDALJENJE S POSLA

Članak 51.

- (1) Veleučilište može zaposlenika udaljiti s posla ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak izvanrednog otkazivanja zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu štetio interesima Veleučilišta.
- (2) Obvezno se udaljuje s posla zaposlenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak zbog počinjenja kaznenog djela na radu ili u vezi s radom.
- (3) Smatra se da je udaljen s posla zaposlenik protiv kojeg je određen istražni zatvor.
- (4) Udaljenje s posla traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka izvanrednog otkazivanja, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka istražnog zatvora.

XXII. PRAVO NA NAKNADU PLAĆE ZA VRIJEME UDALJENJA S POSLA

Članak 52.

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

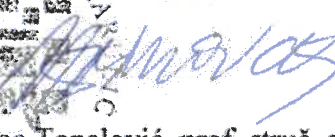
XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu od 23. travnja 2008.

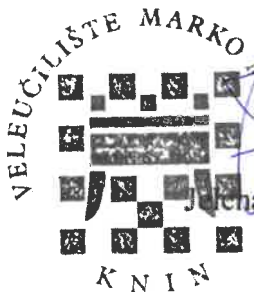
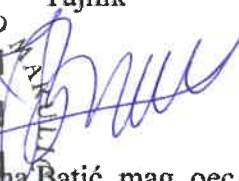
Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči i web-stranici Veleučilišta.

 Dekanica Veleučilišta

dr.sc. Marijana Dujmovac Topalović, prof. struč. stud.

Klasa: 003-01/24-02/25
Urbroj: 104-01-24-4
Knin, 29. travnja 2024. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je 07.05.2024. te je stupio na snagu dana
15.05.2024.

 Tajnik

Jelena Batić, mag. oec.