

VELEUČILIŠTE U RIJECI

**P R A V I L N I K
O
STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI**

Rijeka, srpanj 2016.

Na temelju članka 44. Statuta Veleučilišta u Rijeci od 16. ožujka 2015., Klasa: 003-05/15-01/07, Ur. broj: 2170-57-01-15-4 i Statuta o izmjenama i dopunama Statuta Veleučilišta u Rijeci, Klasa: 003-05/15-01/08, Ur.broj: 2170-57-01.15-2 od 03. srpnja 2015. Stručno vijeće Veleučilišta u Rijeci na 158. sjednici održanoj dana 20. srpnja 2016. godine,
d o n o s i

P R A V I L N I K

O

STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom zaposlenika na Veleučilištu u Rijeci (u nastavku: Veleučilište), stegovna odgovornost zaposlenika, vrste povreda obveza iz radnog odnosa, stegovne mjere i druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost zaposlenika.

Članak 2.

Zaposlenici Veleučilišta dužni su sukladno ugovoru o radu osobno obavljati preuzete poslove.

Nakon sklapanja ugovora o radu, zaposlenici su dužni pridržavati se zakonskih i drugih propisa, međunarodnih ugovora, Statuta Veleučilišta, drugih općih akata i odluka koje donose nadležna tijela Veleučilišta u svezi s radnim odnosom.

Zaposlenici Veleučilišta dužni su u svom radu, djelovanju i ponašanju na Veleučilištu i izvan njega, pridržavati se etičkih pravila vrijednosti.

Članak 3.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, povreda pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Veleučilišta, Etičkim kodeksom, te narušavanje ugleda Veleučilišta i njegovih zaposlenika povlači stegovnu odgovornost.

Stegovna odgovornost u smislu ovog Pravilnika jest odgovornost za povredu obveza iz radnog odnosa.

2. RADNE OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 4

Na radu i u svezi s radom zaposlenici Veleučilišta obvezni su da:

- poslove i radne zadatke obavljaju savjesno, kvalitetno i pravovremeno;
- čuvaju i racionalno koriste opremu i uređaje Veleučilišta prema propisima i općim aktima Veleučilišta;
- uredno dolaze na rad i da se u vrijeme rada ne udaljavaju iz radnih prostorija bez znanja i odobrenja nadležne osobe;
- najkasnije u roku od 24 sata obavijeste dekana, prodekana, pročelnika ili drugu osobu koju odredi dekan o razlozima spriječenosti za dolazak na rad;
- se pridržavaju zaštitnih mjera na radu i upotrebljavaju zaštitna sredstva;
- stalno usavršavaju svoje stručne i druge radne sposobnosti;
- ~~svojim radom i ponašanjem~~ čuvaju ugled Veleučilišta;

- čuvaju poslovnu tajnu;
- sudjeluju u otklanjanju opasnosti koje ugroze Veleučilište ili mu neposredno predstoje.

Radnim obvezama smatraju se i druge obveze koje su utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

3. VRSTE POVREDA RADNIH OBVEZA

Članak 5.

Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lakše i teže

Članak 6.

Lakše povrede radnih obveza jesu:

- nepravovremeno obavještanje nadležne osobe o spriječenosti dolaska na rad kao i nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka;
- stalno i neopravdano zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena, odnosno odlazak s radnog mjesta prije isteka radnog vremena;
- nepravilan odnos prema drugim zaposlenicima, koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među radnicima Veleučilišta;
- zlouporaba sredstava Veleučilišta bez namjere prisvajanja;
- nepravovremeno izvršenje naloga i odluka donesenih od strane tijela Veleučilišta i nadležnih osoba, ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice;
- nemarno izvršavanje radnih zadaća;
- neuredno držanje radnog materijala, dokumenata ili neuredno vođenje propisanih evidencija;
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Veleučilišta;
- povrede odredaba Etičkog kodeksa koje nisu utvrđene kao teže povrede radnih obveza.

Teže povrede radnih obveza jesu:

- svako nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Veleučilišta;
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obveza;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka bez ikakvog opravdanog razloga;
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola te konzumiranje istih tijekom radnog vremena;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti;
- izazivanje nereda ili tučnjave na Veleučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu;
- nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo šikaniranje (nepristojno i neprimjereno ponašanje, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima);
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog zaposlenika ili studenta, uznemiravanje i spolno uznemiravanje;
- krivotvorenje isprave, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom;
- sklapanje poslova iz djelatnosti Veleučilišta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja dekana odnosno Stručnog vijeća.
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u roku od dvije godine;
- krivotvorenje zapisnika i odluka tijela Veleučilišta i njihovih pomoćnih tijela;
- neopravdano izostajanje s posla;
- zlouporaba bolovanja;
- *neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i imovine Veleučilišta;*

- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- istupi u javnosti kojim se narušava ugled Veleučilišta iznošenjem neistina o radu i djelovanju Veleučilišta;
- obavljanje poslova u nastavnom procesu za drugog poslodavca bez suglasnosti Veleučilišta;
- odavanje poslovne tajne određene zakonom i drugim propisima;
- namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete;

4. VRSTE STEGOVNIH MJERA

Članak 7.

Za povredu obveza iz članka 6. ovog Pravilnika zaposleniku se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomena
- otkaz ugovora o radu

4.1. Opomena – pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu

Članak 8.

Opomena jest mjera kojom se zaposlenik upozorava na dužnost izvršavanja obveza iz radnog odnosa te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Opomena se izriče u pisanom obliku i uvodi u evidenciju zaposlenika.

4.2. Otkaz ugovora o radu

Članak 9.

Otkaz ugovora o radu može biti redoviti i izvanredni.

4.2.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 10.

Mjera redovitog otkaza ugovora o radu može se izreći ako se utvrdi da je zaposlenik učinio povredu radne obveze iz članka 6. ovog Pravilnika, ali samo pod uvjetom da ga je poslodavac već jednom, pisanim putem upozorio na mogućnost otkaza ugovora o radu zbog kršenja radne obveze.

4.2.2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 11.

Mjera izvanrednog otkaza ugovora o radu može se izreći zaposleniku, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 13.

U slučaju izvanrednog otkazivanja ugovora o radu zbog teške povrede radne obveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nije moguć nastavak radnog odnosa, odnosno ako postoji opasnost da bi radnik, ostankom na radu, mogao nanijeti štetu ,

dekan može zaposlenika odmah po saznanju činjenica, privremeno udaljiti s posla (suspenzija).

Privremeno udaljšavanje s posla izriče se nalogom u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti nalog se može dati i usmeno, s tim da se potvrdi u pisanom obliku u roku od dva dana.

Prije izricanja stegovne mjere opomene, redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu dekan je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od dekana da to učini.

Svoju obranu zaposlenik iznosi u pisanom očitovanju

Članak 14.

O namjeri izricanja otkaza ugovora o radu dekan je dužan savjetovati se sa zaposleničkim vijećem.

Zaposleničko vijeće dužno je u roku od osam dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci dekana.

Ako se zaposleničko vijeće u rokovima iz prethodnog stavka ne očituje smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Zaposleničko vijeće može se protiviti otkazu ako dekan nema opravdan razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Zaposleničko vijeće mora obrazložiti svoje protivljenje odluci dekana.

Članak 15.

Dekan može samo uz prethodnu suglasnost zaposleničkog vijeća donijeti odluku o: otkazu ugovora o radu u slučajevima koji su predviđeni Zakonom o radu.

Do ustrojavanja zaposleničkog vijeća glede otkazivanja ugovora o radu sve njegove funkcije obnaša sindikalni povjerenik.

Članak 16.

Pri izricanju stegovne mjere dekan treba uzeti u obzir težinu povrede i njene posljedice, stupanj odgovornosti radnika, visinu eventualne štete, okolnosti pod kojima je djelo učinjeno, raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo,

5. DONOŠENJE I DOSTAVLJANJE ODLUKE

5.1. Donošenje odluke

Članak 21.

Odluku kojom se zaposleniku izriče stegovna mjera dekan donosi na temelju svog neposrednog i osobnog saznanja za učinjenu povredu ili na temelju pisane i urudžbirane prijave.

Članak 22.

Pisanu prijavu može podnijeti prodekan, pročelnik, nastavnik ili suradnik, kao i svaki drugi zaposlenik odnosno osoba koja ima opravdan pravni interes i to odmah nakon učinjene povrede odnosno saznanja za povredu.

Prijava će se uzeti u obzir ako sadrži činjenično obrazloženje, navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda učinjena te dokaze o povredi obveze iz radnog odnosa

Iznimno prijava se može podnijeti i usmeno ako postoji opasnost od nastanka štete te u slučaju privremenog udaljenja s posla (suspenzije) uz obvezu da se ista dostavi u pisanom obliku u roku od tri dana.

Članak 23.

Dekan će odlukom odbaciti prijavu ako prijavljeno djelo ne predstavlja stegovno djelo u smislu članka 6. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima ili da je nastupila zastara.

Članak 24.

Odluku o izricanju stegovne mjere zaposleniku, dekan donosi u pisanom obliku. Odluka ima uvod, dispozitiv i obrazloženje te uputu o pravnom lijeku.

5.2. Dostavljanje odluke

Članak 25.

Odluka o izricanju stegovne mjere dostavlja se zaposleniku

- uručenjem osobno na poslu uz potpis zaposlenika uz naznaku datuma uručenja ili
- poštom preporučeno s povratnicom na kućnu adresu.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku iz prethodnog stavka ili nije uspjela ponovljena dostava putem pošte, odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči Veleučilišta pa će se smatrati da je dostava izvršena danom objave na oglasnoj ploči.

6. OTKAZNI ROKOVI

Članak 26.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu. Zaposlenik kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (redoviti otkaz) otkazni rok utvrđuje se u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u slučajevima poslovno ili osobno uvjetovanih redovitih otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

7. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 27.

Protiv odluke dekana kojom je zaposleniku izrečena stegovna mjera, zaposlenik može podnijeti Zahtjev za zaštitu prava (prigovor) u roku od petnaest dana od dana dostave odluke.

Zahtjev za zaštitu prava podnosi se Upravnom vijeću Veleučilišta u Rijeci (u nastavku: Upravno vijeće)

Zahtjev za zaštitu prava odlaže izvršenje izrečene stegovne mjere.

Članak 28.

Ako Upravo vijeće u roku od petnaest dana od dostave Zahtjeva za zaštitu prava ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik ima pravo u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 29.

.Prije donošenja odluke povodom zahtjeva za zaštitu prava Upravno vijeće dužno je zatražiti mišljenje sindikata.

Članak 30.

Upravno vijeće može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti dekanu na ponovno odlučivanje.

Upravno vijeće odbacit će Zahtjev za zaštitu prava ako je zahtjev podnesen nepravovremeno ili ako je podnesen od strane neovlaštene osobe.

8. IZVRŠENJE STEGOVNIH MJERA

Članak 31.

Opomena se izvršava priopćavanjem zaposleniku.

Mjera prestanka radnog odnosa izvršava se otkazom ugovora o radu prema zakonskim odredbama.

Stegovna mjera iz stavka 2.. ovog članka izvršava se kada odluka o izricanju mjere postane konačna.

Za izvršenje konačne odluke o stegovnoj mjeri odgovoran je dekan Veleučilišta.

9. ZASTARA

Članak 32.

Pravo na izricanje stegovne mjere zbog povrede radne obveze zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za povredu, odnosno istekom roka od dvije (2) godine od dana kad je učinjena povrede

10. EVIDENCIJA STEGOVNIH MJERA

Članak 33.

O izrečenim stegovnim mjerama vodi se posebna evidencija.

Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime nastavnika ili suradnika 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 izrečenju mjeri postala pravomoćna i datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

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

12. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči odnosno na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Članak 35.

Izmjene ili dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Klasa: 003-05/16-01/06
Ur. broj: 2170-57-01-16-2
Rijeka, 20. srpnja 2016.



VELEUČILIŠTE U RIJECI

dekan

Saša Hirrić, dipl.ing. viši predavač

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 21. srpnja 2016. godine, a stupio je na snagu 29. srpnja 2016.



2 VELEUČILIŠTE U RIJECI

tajnik

Boris Sergović, dipl. iur.