

Na temelju članka 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine» broj 123/2003, 105/2004., 174/2004., 46/2007., i Odluke Ustavnog suda R. H. U-I/1707/2006. objavljene u Narodnim novinama 2/2007.), prijedloga Stručnog vijeća od 16. travnja 2012. te članka 114. Statuta Visokog gospodarskog učilišta u Križevcima, Upravno vijeće Visokog gospodarskog učilišta, na sjednici održanoj dana 27. prosinca 2012. donijelo je:

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

U

VISOKOM GOSPODARSKOM UČILIŠTU KRIŽEVCI

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje stegovna odgovornost nastavnika, suradnika i drugih radnika (u daljnjem tekstu radnika) u Visokom gospodarskom učilištu u Križevcima (u daljnjem tekstu Učilište), povrede radnih i dugih obveza koje se smatraju lakšim i težim, pokretanje i vođenje postupka, stegovne mjere koje se mogu izreći za povrede radne obveze, rokovi zastare, izvršenje mjera i druga pitanja u svezi stegovne odgovornosti.

Članak 2.

Radnik je dužan pridržavati se u radu odredbi propisa koji uređuju znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje, Zakona o radu, drugih propisa, Kolektivnog ugovora, Statuta Učilišta kao i drugih općih akata Učilišta u svezi s radnim odnosom.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenja pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Učilišta, Etičkim kodeksom i drugim općim aktima Učilišta u svezi s radnim odnosom kao i narušavanje ugleda Učilišta i njegovih nastavnika, povlači stegovnu odgovornost.

Članak 3.

Radnik u Učilištu odgovara stegovno i materijalno.

Radniku ne može biti izrečena stegovna mjera za radnju, odnosno propuštanje koje je počinjeno prije nego što je Zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom i općim aktom Učilišta bilo određeno kao povreda radne obveze.

II. OBVEZE RADNIKA U RADU

Članak 4.

Radnik u radnom odnosu u Učilištu ima naročito ove obveze:

- da savjesno marljivo i kvalitetno obavlja preuzete poslove po ugovoru o radu,
- da stalno usavršava svoje znanje, sposobnost i radna umijeća, kako bi što uspješnije obavljao povjerene poslove,
- da svojim radom i ponašanjem čuva ugled Učilišta,
- da savjesno obavlja svoje dužnosti kao član stručnih povjerenstava i tijela upravljanja Učilišta,
- da se pridržava utvrđenih pravila ponašanja, etičkog kodeksa i drugih mjera za pravilno, zakonito i potpuno obavljanje svoga posla,
- da povjerenom imovinom racionalno, savjesno i odgovorno upravlja,
- da provodi obavezno potrebne mjere zaštite na radu i zaštite radne sredine,
- da obavlja rad u određeno radno vrijeme,
- da ima pravilan, korektan odnos prema studentima, suradnicima i ostalim radnicima, te trećim osobama izvan Učilišta,
- da odmah, a najkasnije u roku od 24 sata, obavijesti pretpostavljenu osobu ili ovlaštenog radnika o spriječenosti za rad,
- da se kloni svakog spolnog uznemiravanja i izravne te neizravne diskriminacije,
- kao i druge obveze utvrđene Zakonima, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

III. POVREDE RADNIH OBVEZA I DUŽNOSTI

Članak 5.

Povrede radnih obveza mogu biti lakše i teže.

Članak 6.

Lakše povrede radnih obveza su :

1. kontinuirano zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena, odnosno raniji odlazak s radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
2. nepravovremeno obavješćavanje o razlozima izostanka s nastave, odnosno sa radnog mjesta više od jedan puta u roku od mjesec dana,
3. nemarno ili nepravovremeno izvršavanje preuzetog i povjerenog posla, bez težih posljedica,
4. nesavjesno i neredovito izvršavanje nastavnih obveza i neuredno vođenje propisane dokumentacije vezane uz nastavni proces,
5. neuredno vođenje evidencija i zakašnjela izvješćavanja o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima te programima,
6. odbijanje izvršavanja poslova utvrđenih ugovorom o radu ili radnih naloga bez opravdanih razloga
7. neprimjereno ponašanje prema studentima, strankama i suradnicama,
8. sprečavanje studenata u ostvarivanju njihovih prava,
9. nepodnošenje u roku od 10 dana putnog naloga na obračun, računajući od dana završetka putovanja,

10. ne vraćanje novčanih predujma primljenih za službena putovanja u roku 10 dana računajući od dana obračuna putnog naloga,
11. neuredno držanje prostorija, prostora, opreme, sitnog inventara, te dokumentacije,
12. davanje netočnih podataka o radu i poslovanju Učilišta,
13. neopravdano odbijanje suradnje s drugim radnicima, studentima i poslovnim partnerima.

Članak 7.

Teže povrede radnih obveza su :

1. ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od 3 puta u jednoj godini,
2. pravomoćna osuđujuća sudska presuda za kaznena djela koja su vezana uz povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
3. neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza uslijed čega je nastupila znatnija materijalna šteta za Učilište, ili smrt druge osobe ili više njih,
4. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Učilišta,
5. neopravdano izostajanje s posla duže od jednog dana tijekom jednog mjeseca,
6. zlorporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
7. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada, ili odbijanje provjere istih,
8. povreda propisa iz područja zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite radne sredine zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
9. sudjelovanje i izazivanje nereda i tuče, uslijed čega je nastala materijalna šteta veća od 30% bruto iznosa prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH,
10. zaključenje štetnih ugovora za Učilište,
11. nemoralno ponašanje tj. uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje na radnom mjestu,
12. provođenje izravne ili neizravne diskriminacije na radnom mjestu,
13. odobravanje rada ili rad sa sredstvima koja nisu u ispravnom stanju,
14. zlorporaba bolovanja ili porodiljskog dopusta, ili bilo koje druge odsutnosti s radnog mjesta,
15. nezakonito raspolaganje i rukovanje imovinom i druge nezakonite radnje,
16. ne dostavljanje isprava ili podataka na zahtjev ovlaštenih organa ili institucija,
17. nečuvanje poslovne i profesionalne tajne,
18. neovlašteno iznošenje sredstava izvan radnih prostora Učilišta,
19. protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Učilišta,
20. neprijavljivanje počinjene štete Učilištu,
21. krivotvorenje isprava,
22. svaka radnja ili propuštanje u radu ili u svezi s radom, koja ima obilježje kaznenog djela, gospodarskog prijestupa ili prekršaja u kojem slučaju Učilište mora platiti kaznu ili drugu novčanu naknadu trećim osobama,
23. sklapanje poslova iz djelatnosti Učilišta, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja dekana, odnosno Stručnog vijeća,
24. svi ostali slučajevi vezani za predmet poslovanja Učilišta, koji se mogu pripisati nemaru i propustu svakog radnika, u čemu je pričinjena šteta unutar i van Učilišta,
25. netočno i pogrešno zaprimanje robe, uslijed čega je Učilište oštećeno,
26. povreda odredaba drugih općih akata Učilišta a u svezi s radnim odnosom.

IV. STEGOVNE MJERE

Članak 8.

Za lakše povrede radne obveze iz članka 6. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

1. opomena i
2. javna opomena.

Za teže povrede radne obveza iz članka 7. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

1. javna opomena,
2. novčana kazna u iznosu do 10% bruto iznosa posljednje isplaćene plaće radnika, oduzimana za vrijeme od jednog do šest mjeseci,
3. pisano upozorenje na obvezu iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu,
4. otkaz ugovora o radu.

Članak 9.

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 6. i 7. ovog Pravilnika.

Pisano upozorenje je mjera kojom se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 7. ovog Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka povreda tih obveza.

Članak 10.

Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon pisanog upozorenja u slučaju nastavljanja povreda radnih obveza, odnosno sukladno Zakonu o radu.

Članak 11.

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

U izvanrednom otkazu Učilište nema obvezu poštivati otkazni rok.

Izvanredni otkaz može se dati radniku samo u roku petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 12.

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

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz članka 8. ovog Pravilnika.

Mjera novčane naknade štete primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

Članak 13.

Ako Učilište izvanredno otkazuje radni odnos 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 svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu Učilištu svojim ostankom na radu, dekan može radnika odmah po saznanju činjenica, privremeno udaljiti s posla (suspendirati).

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.

U roku od tri dana, računajući od dana primitka pisane odluke o privremenom udaljšavanju s posla, radnik može iznijeti svoju obranu.

Članak 14.

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) značenje posla kojeg radnik radi,
- (7) mišljenje sindikalnog povjerenika,
- (8) druge okolnosti ovisno o slučaju o kojem se vodi postupak.

V. ULOGA SINDIKATA

Članak 15.

Prije donošenja prijedloga za redoviti ili izvanredni otkaz, Povjerenstvo za stegovni postupak mora se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci.

Podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika, predsjednik Povjerenstva treba dostaviti sindikalnom povjereniku u potpunosti i na vrijeme kako bi se povjereniku omogućilo davanje primjedbi i prijedloga.

Članak 16.

U slučaju redovitog otkaza, sindikalni povjerenik je dužan u roku osam(8) dana od dana zatraženog mišljenja, odnosno u slučaju izvanrednog otkaza u roku pet (5) dana od dana zatraženog mišljenja, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanom otkazu.

Ako se sindikalni povjerenik u roku iz stavaka 1. ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Članak 17.

Ako ne postoji opravdani razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen zakonom, sindikalni povjerenik se može protiviti otkazu.

Protivljenje otkazu iz stavka 1. ovog članka sindikalni povjerenik mora obrazložiti.

Odluka o otkazu donesena bez prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom je ništava.

Članak 18.

Mišljenje sindikalnog povjerenika ne obvezuje Povjerenstvo i dekana osim u slučajevima iz članka 19. i 20. ovog Pravilnika.

Članak 19.

Zbog teške povrede radne obveze, dekan može samo uz prethodnu pisanu suglasnost sindikalnog povjerenika donijeti odluku o otkazu:

- radniku kod kojeg postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od invalidnosti,
- radniku starijem od 60 godina (muškarcu), odnosno 55 godina života (ženi).

Ako se sindikalni povjerenik u roku osam (8) dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom.

Ako sindikalni povjerenik uskrati suglasnost na otkaz, suglasnost može nadomjestiti sudska ili arbitražna odluka.

Članak 20.

Dekan može samo uz prethodnu suglasnost sindikata, donijeti odluku o otkazu sindikalnom povjereniku ili članu sindikalnog povjereništva, za vrijeme obavljanja dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti.

Ako se sindikat u roku osam (8) dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom.

VI. STEGOVNI ORGANI I STEGOVNI POSTUPAK

Članak 21.

Za donošenje odluke o izricanju neke od mjera iz članka 8. ovog Pravilnika ovlašten je dekan Učilišta.

Kao savjetodavno i pomoćno tijelo iz područja povreda radnih obveza, osniva se Povjerenstvo za stegovni postupak (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo imenuje, a na prijedlog dekana, Stručno vijeće Učilišta, između svih zaposlenika.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Predsjednik i članovi imaju zamjenike.

Mandat predsjednika i članova Povjerenstva je četiri godine.

Stručne poslove Povjerenstva obavlja Tajništvo Učilišta.

Zapisnik sjednica vodi osoba koju imenuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 22.

U svakom slučaju pozivanja radnika na odgovornost, Povjerenstvo radi i odlučuje u punom sastavu.

Povjerenstvo odlučuje natpolovičnom većinom glasova.

Članak 23.

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 odnosno dužnosti,
- (3) ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove pristranosti.

O izuzeću odlučuje Povjerenstvo po službenoj dužnosti ili po prijedlogu.

Članak 24.

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,
- (4) ako mu prestane radni odnos.

Članak 25.

Povjerenstvo Učilišta: utvrđuje povrede radnih obveza, utvrđuje odgovornost radnika, te predlaže dekanu donošenje odgovarajuće stegovne mjere kao i prijedlog odluke o naknadi štete ako je povredom nastala šteta.

Članak 26.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza.

Prijedlog se podnosi Predsjedniku povjerenstva za stegovni postupak Učilišta u pisanom obliku, neposredno nakon saznanja za povredu, a o čemu se obavještava i dekan Učilišta.

Prijedlog može podnijeti svaki radnik Učilišta, student Učilišta te zainteresirana osoba koja ima opravdani pravni interes.

Prijedlog za pokretanje postupka sadrži: naziv tijela kome se upućuje, ime i prezime radnika protiv koga se zahtijeva pokretanje postupka, opis i vrijeme izvršene povrede, činjenice koje su od utjecaja za utvrđivanje povrede radne obveze, dokaz za utvrđivanje povrede radne obveze, oznaku odredaba akta po kojima počinjeno djelo predstavlja povredu radne obveze i potpis podnositelja prijedloga.

Stegovni postupak je hitan.

Članak 27.

Odmah po primitku prijedloga iz članka 26. ovog Pravilnika, a najkasnije u roku od tri (3) dana od podnošenja prijedloga za pokretanje postupka, Predsjednik povjerenstva za

stegovni postupak pismeno poziva radnika na iznošenje svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Učilišta da to učini.

Članak 28.

Predsjednik Povjerenstva odmah, a najkasnije u roku od tri (3) dana od primitka prijedloga, određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Povjerenstva i poziva radnika protiv kojeg je podnjet zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, podnositelja zahtjeva za pokretanje postupka te opunomoćenog predstavnika sindikata od strane Povjerenika Učilišta.

Članak 29.

Radnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja.

Radnik 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 koji se vodi.

Članak 30.

Postupak pred Povjerenstvom je javan.

Međutim, predsjednik Povjerenstva može isključiti javnost, ukoliko ocijeni u datom trenutku, da bi prisustvo javnosti imalo štetne posljedice za radnika i Učilište.

Ako radnik bez opravdanih razloga ne pristupi zakazanom ročištu za raspravu, ili bez opravdanih razloga napusti raspravu, Povjerenstvo će stegovni postupak voditi bez nazočnosti radnika.

Članak 31.

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 32.

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje prijedloga 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 i sat početka i završetka 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.

Zapisnik potpisuju svi sudionici rasprave.

Ukoliko netko odbija potpis, to nema utjecaja na odluku i vjerodostojnost samog zapisnika.

U zapisnik se unose i eventualni prigovori radnika na sastav Povjerenstva.

Članak 33.

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 34.

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 ranije odustalo.

Članak 35.

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

Povjerenstvo donosi prijedlog odluke o odgovarajućoj stegovnoj mjeri većinom glasova.

Članak 36.

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 donose prijedlog odluke 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 prijedlog odluke o izricanju odgovarajuće stegovne mjere.

Članak 37.

O odlučivanju Povjerenstva sastavlja se zapisnik koji sadrži sastav Povjerenstva, predmet zahtjeva, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak, mjesto, dan i vrijeme odlučivanja, bitni sadržaj i tijek vijećanja i glasovanja te prijedlog odluke.

Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, članovi Povjerenstva i zapisničar.

Članak 38.

Odluku o izricanju stegovne mjere donosi dekan Učilišta.

Članak 39.

Odluka o izricanju stegovne mjere sastavlja se u pisanom obliku.

Odluka ima: uvod, dispozitiv i obrazloženje.

Uvod sadrži: naziv donositelja odluke, naziv podnositelja zahtjeva; ime i prezime radnika i njegovog branitelja odnosno zastupnika; oznaku povrede i dan održavanja rasprave.

Dispozitiv sadrži: osobne podatke o radniku i odluku kojom se radnik, oslobađa odgovornosti ili proglašava odgovornim za određenu povredu radne obveze uz izricanje određene stegovne mjere.

Obrazloženje sadrži: kratko izlaganje prijedloga za pokretanje postupka, utvrđeno činjenično stanje, prema potrebi i razloge koji su bili presudni pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen koji od zahtjeva stranaka, pravne propise i razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvu odluku kakva je dana u dispozitivu.

Odluku potpisuje dekan Učilišta.

Članak 40.

Odluka se dostavlja radniku te podnositelju zahtjeva za pokretanje postupka neposredno uz potpis ili putem pošte.

Ako radnik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči Učilišta i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

Članak 41.

Prigovor protiv odluke Upravnom vijeću Učilišta mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka, u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke.

Uloženi prigovor zadržava izvršenje stegovne mjere.

Članak 42.

Upravo vijeće Učilišta dužno je donijeti odluku o prigovoru u roku od petnaest (15) dana računajući od dana podnošenja prigovora.

Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnjet od neovlaštene osobe odbacuje se.

Članak 43.

U povodu razmatranja prigovora dekan određuje radnika koji na sjednici Upravnog vijeća izlaže sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, obranu u postupku, izvedene dokaze i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.

Radnik ima pravo nazočiti sjednici Upravnog vijeća kada se raspravlja o njegovom prigovoru i izjasniti se o činjenicama koje su od značaja za donošenje odluke.

Prije donošenja odluke o prigovoru Upravno vijeće dužno je zatražiti mišljenje sindikata.

Članak 44.

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

Ako je prigovor izjavio samo radnik, Upravno vijeće ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu.

Kad radnik dobije drugostupanjsku odluku Upravnog vijeća, može u roku od petnaest (15) dana pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

VII. PONAVLJANJE STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 45.

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

- (1) ako je radnik bez svoje krivnje bio spriječen sudjelovati u raspravljanju,
- (2) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na neistinitom iskazu svjedoka ili vještaka,
- (3) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na krivotvorenoj ispravi,
- (4) ako je za istu povredu radne obveze radniku bila pravomoćno izrečena mjera,
- (5) ako je radnik saznao za nove činjenice ili pribavio nove dokaze koje u redovitom postupku nije mogao pribaviti,
- (6) ako je odluka o izricanju stegovne mjere donijeta nezakonitim postupanjem dekana.

Stegovni postupak ponavlja se na prijedlog radnika kojem je izrečena mjera ili podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

Prijedlog za ponavljanje postupka podnosi se dekanu.

U prijedlogu za ponavljanje stegovnog postupka navodi se pravni temelj za ponavljanje postupka, te činjenice i dokazi na kojima se prijedlog zasniva.

Članak 46.

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.

O ponavljanju stegovnog postupka odlučuje dekan.

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

Članak 47.

Troškove stegovnog postupka snosi radnik koji je proglašen odgovornim i kojem je izrečena stegovna mjera.

Troškove stegovnog postupka određuje dekan u odluci o izricanju stegovne mjere.

Članak 48.

Za slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom potraživanja za naknadu štete zastarijevaju za tri (3) godine.

Ako je stegovnim djelom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara postupka za kazneno djelo

VIII. IZVRŠENJE MJERA

Članak 49.

Dekan izvršava opomenu usmenim priopćenjem radniku.

Javna opomena izvršava se dostavljanjem radniku i isticanjem na oglasnoj ploči Učilišta.

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

U redovitom otkazu obavezan je otkazni rok, koji počinje teći od dana dostave otkaza. Kod redovitog otkaza ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana otkaznog roka. Ako radnik prije isteka otkaznog roka napusti posao, radni odnos mu prestaje tog dana.

Kod izvanrednog otkaza ugovor o radu prestaje datumom uručenja odluke o otkazu.

Članak 50.

Za izvršenje stegovnih mjera odgovoran je dekan Učilišta.

Članak 51.

O izrečenim stegovnim mjerama Učilište je dužno voditi evidenciju.

Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži:

1. ime i prezime radnika kome je izrečena stegovna mjera;
2. poslove odnosno radne zadatke na kojima radi;
3. datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri;
4. vrstu mjere i povredu radne obveze za koju je izrečena;
5. datum kad je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna;
6. datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

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

Članak 52.

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

Stegovna mjera izrečena zbog teže povrede radne obveze, odnosno dužnosti briše se ako radnik u roku dvije godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obveze, odnosno dužnosti.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ako je zakonom ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika propisano povoljnije od uvjeta iz ovog Pravilnika primjenjuju se kolektivni ugovor ili neposredno zakon.

Za sva pitanja stegovnog postupka koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na smislen način odgovarajuće odredbe Kaznenog zakona i Zakona o kaznenom postupku, osim odredaba o prisilnim mjerama.

Članak 54.

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

Klasa: 602-04/12-01/124

Urbroj: 2137-78-12/1005-15

Križevci 27. prosinca 2012.



PREDSTJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Prof. dr. sc. Zdenko Lončarić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči VGUK dana 27. veljače 2013.



Tajnica VGUK: