

Na temelju članka 29. stavak 1. podstavak 6. i članka 51. Statuta Pomorskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, a u vezi s člankom 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03, 105/04, 174/04, 2/07), nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikalnog povjerenika koji je temeljem članka 155. stavak 3. Zakona o radu nositelj prava i obveza Radničkog vijeća, Fakultetskog vijeće Pomorskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci na svojoj 68. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2009. donijelo je

PRAVILNIK

O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA POMORSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se povrede radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim kao i zbog grubog narušavanja ugleda Pomorskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet) od strane zaposlenika/ica (u daljnjem tekstu: zaposlenik/ica), stegovna djela i stegovne mjere koje se izriču, postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mjera.

Članak 2.

Zaposlenik je dužan u skladu s ugovorom o radu osobno obavljati preuzeti posao.

Zaposlenik je dužan pridržavati se u radu odredbi propisa koji uređuju znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje, Zakona o radu, drugih propisa, kolektivnih ugovora, Statuta Sveučilišta u Rijeci, Statuta i drugih općih akata Fakulteta kao i Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci.

Članak 3.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Sveučilišta u Rijeci, Statutom Fakulteta kao i Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci, narušavanja ugleda Fakulteta, Sveučilišta i njegovih nastavnika, povlači stegovnu odgovornost.

II. RADNE OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 4.

Zaposlenik je u radnom odnosu obavezan:

1. nastavne, znanstvene i stručne poslove i radne zadatke obavljati savjesno, odgovorno i kvalitetno,
2. kontinuirano usavršavati svoje nastavne, znanstvene, stručne i druge radne sposobnosti,
3. svojim radom i ponašanjem čuvati ugled Fakulteta,

4. savjesno obavljati svoje dužnosti kao član povjerenstava i tijela upravljanja Fakulteta,
5. racionalno koristiti sredstva Fakulteta i znanstvenoistraživačkih projekata,
6. pridržavati se Statuta Fakulteta, Etičkog kodeksa i drugih općih akata Fakulteta i Sveučilišta u Rijeci.

III. STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 5.

Zaposlenik odgovara za lakša i teža stegovna djela.

Članak 6.

Lakša stegovna djela su:

- dolazak na nastavu sa zakašnjenjem više od tri puta u roku od mjesec dana, napuštanje nastave prije utvrđenog završetka,
- odnos prema drugim nastavnicima i suradnicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među nastavnicima i suradnicima,
- nepodnošenje u roku od 30 dana putnog naloga na obračun, računajući od dana završetka putovanja,
- nevraćanja novčanih predujmova primljenih za službena putovanja u roku od 10 dana računajući od dana obračuna putnog naloga,
- nepravovremeno izvršavanje naloga dekana, prodekana i tajnika te predstojnika zavoda i katedre ako uslijed toga nisu nastupile štetne posljedice,
- nemarno izvođenje nastave,
- neuredno vođenje evidencija i zakašnjela izvještavanja o radu na ugovorenim znanstvenoistraživačkim projektima i programima,
- korištenje prostorija i opreme Fakulteta poslije radnog vremena na način protivan odlukama tijela Fakulteta,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta,
- nemarno i neredovito obavljanje dužnosti tijela upravljanja Fakulteta i člana povjerenstava.

Članak 7.

Teža stegovna djela su:

- pravomoćna osuđujuća sudska presuda za kaznena djela koja su vezana na povredu obveze iz rada i u svezi s radom,
- nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka tijela Fakulteta,
- odbijanje izvršenja radnog zadatka prema Zakonu o radu, Pravilniku o radu, Pravilniku o ustroju radnih mjesta i ugovoru o radu, bez opravdanog razloga,
- samovoljno napuštanje radnog mjesta i neopravdani nedolazak na posao,
- prekoračenje ovlaštenja radnog mjesta,
- izrazito nemarno i neredovito obavljanje radnih zadataka,
- nepoštivanje odredbi o sigurnosti imovine Fakulteta,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem opojnih sredstava, alkohola, odnosno konzumiranje istih za vrijeme radnog vremena,

- istupi u javnosti kojima se narušava ugled Fakulteta ili iznose neistine o radu na Fakultetu,
- rad za drugog poslodavca iz djelatnosti Fakulteta, bez odobrenja dekana,
- izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje prema kolegama, studentima i strankama na Fakultetu (upotreba prostih i pogrdnih riječi, tjelesno obračunavanje i slično),
- neovlašteno raspolaganje u privatne svrhe odnosno korištenje sredstava za rad Fakulteta i imovine Fakulteta,
- neprimjenjivanje sredstava za zaštitu na radu,
- odbijanje podvrgavanja zdravstvenom pregledu po zahtjevu dekana ili Fakultetskog vijeća,
- ponavljanje lakših povreda na radu više od dva puta u roku od dvije godine,
- odavanje poslovne tajne,
- zlouporaba ovlasti na radnom mjestu s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
- otuđenje imovine Fakulteta,
- narušavanje ugleda Fakulteta nezakonitim djelovanjem,
- opetovano nepridržavanje rokova za izradu stručnih mišljenja u postupcima izbora u znanstvena, znanstvenonastavna zvanja i nastavna,
- neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
- izravna ili neizravna diskriminacija drugog nastavnika ili studenta/ice, uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- svaka radnja ili propuštanje radnje u radu odnosno u vezi s radom koja ima obilježje kaznenog djela,
- svaka druga povreda radne obveze ili drugo stegovno djelo određeno drugim propisom ili općim aktom, ako je propisano da ta povreda predstavlja teže stegovno djelo.

IV. STEGOVNE MJERE

Članak 8.

Za lakša stegovna djela mogu se izreći slijedeće stegovne mjere:

- pisana opomena.

Za lakša stegovna djela odluku o stegovnoj mjeri donosi dekan nakon što je Povjerenstvo za utvrđivanje činjenica saslušalo radnika u vezi okolnosti povrede radne obveze i utvrdilo činjenice.

Odluka o stegovnoj mjeri mora biti u pisanom obliku, pohranjuje se u personalni dosje radnika i evidentira u popisniku iz kojeg se briše protekom roka od dvije godine.

Članak 9.

Za teža stegovna djela mogu se izreći slijedeće stegovne mjere:

- pisano upozorenje pred otkaz,
- otkaz ugovora o radu.

Odluku o stegovnoj mjeri donosi dekan nakon provedenog stegovnog postupka utvrđenog ovim Pravilnikom.

V. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 10.

Povjerenstvo za utvrđivanje činjenica ima predsjednika i dva člana te zamjenika predsjednika i članova. Predsjednika i članove povjerenstva te njihove zamjenike imenuje Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, iz redova zaposlenika (predsjednik i jedan član te njihovi zamjenici moraju biti iz redova nastavnika ili suradnika) za razdoblje od dvije godine.

Postupak za utvrđivanje relevantnih činjenica za donošenje odluke o težim stegovnim djelima provodi Povjerenstvo za utvrđivanje činjenica, uz obveznu prisutnost sindikalnog povjerenika.

Članak 11.

Stegovni postupak pokreće dekan na vlastitu inicijativu ili u povodu pisane prijave zainteresirane osobe, ako ocijeni da je opravdana.

Stegovni postupak za zaposlenike može pokrenuti dekan na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika ili studenta Fakulteta.

Odluka o pokretanju stegovnog postupka dostavlja se Povjerenstvu za utvrđivanje činjenica a sadrži:

1. činjenični opis stegovnog djela,
2. pravnu oznaku stegovnog djela,
3. prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku,
4. obrazloženje,
5. drugo potrebno za uredno vođenje postupka.

Stegovni postupak ne može se pokrenuti ako je proteklo šest mjeseci od dana saznanja za počinjeno stegovno djelo.

Zastara stegovnog postupka nastupa u svakom slučaju kad proteknu dvije godine od dana počinjenja stegovnog djela.

Ako je stegovnim djelom počinjeno kazneno djelo zastara nastupa sukladno propisima kaznenog zakonodavstva.

Na odluku o pokretanju postupka ne može se izjaviti žalba.

Članak 12.

Predsjednik Povjerenstva putem poziva određuje vrijeme i mjesto rasprave. Pozivi se šalju zaposleniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak, dekanu te osobi na temelju čije prijave je pokrenut stegovni postupak.

Pozivu za raspravu upućenom zaposleniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak mora biti priložena odluka o pokretanju stegovnog postupka te uputa o pravu na obranu.

Poziv za raspravu mora se uručiti sudionicima najmanje osam dana prije održavanja rasprave, u iznimno hitnim slučajevima najmanje tri dana prije održavanja rasprave.

Članak 13.

Povjerenstvo za utvrđivanje činjenica provodi postupak u obliku rasprave.

U stegovnom postupku na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Prije početka rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje tko je prisutan na raspravi i postoje li sve potrebne pretpostavke za njeno održavanje.

Ako zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ne dođe na raspravu iako je uredno pozvan rasprava se može održati i u njegovoj odsutnosti.

Rasprava počinje čitanjem bitnog dijela odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim predsjednik Povjerenstva poziva zaposlenika protiv kojeg se vodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz odluke i iznese činjenice relevantne za utvrđivanje okolnosti slučaja. Predsjednik Povjerenstva priopćit će zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak da nije dužan izjasniti se o navodima iz odluke niti izlagati o činjenicama.

Za vrijeme dok zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak za teža stegovna djela daje iskaz raspravi prisustvuje sindikalni povjerenik.

O raspravi pred Povjerenstvom vodi se zapisnik koji naročito sadrži: mjesto, dan, i sat održavanja rasprave, predmet rasprave, sastav Povjerenstva, imena i prezimena te svojstvo ostalih nazočnih osoba, bitne podatke o tijeku rasprave, izvršenim radnjama i danim izjavama te svi zaključci koji se donesu tijekom rasprave. Izjave koje iznosi zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak i drugih osoba koje sudjeluju u postupku, a značajne su za utvrđivanje relevantnih činjenica u predmetu, upisuju se u zapisnik što točnije, a po potrebi i njihovim riječima.

Zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika. Ako zaposlenik iznese prigovor u zapisniku se navode i ti prigovori.

Zapisnik potpisuje zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak za teža stegovna djela, sindikalni povjerenik, zapisničar te predsjednik i članovi Povjerenstva.

Članak 14.

Nakon održane rasprave i nakon što predsjednik Povjerenstva utvrdi da ne treba utvrđivati još neke činjenice koje bi bile relevantne za predmetni postupak te objavi da je rasprava završena, Povjerenstvo za utvrđivanje činjeničnog stanja povlači se na vijećanje i glasovanje radi donošenja zaključka.

Povjerenstvo zaključak donosi većinom glasova.

Povjerenstvo donosi zaključak o oslobađanju od stegovne odgovornosti ili zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju konkretnog slučaja.

Zaključak o oslobađanju od stegovne odgovornosti Povjerenstvo donosi:

- ako stegovno djelo zbog kojeg je pokrenut postupak nije predviđeno zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim ili pojedinačnim aktom Fakulteta ili
- ako nije dokazano da je stegovno djelo počinjeno.

Zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju konkretnog slučaja dostavlja se dekanu.

Dekan izriče stegovnu mjeru.

VI. OSTVARIVANJE PRAVA U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 15.

Zaposlenik prava u stegovnom postupku ostvaruje temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Pomorskog fakulteta u Rijeci.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Članak 17.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Fakultetsko vijeće.

Klasa: 114-01/09-01/1

Urbroj: 2170-57-01-09-1

Rijeka, 19. veljače 2009.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET U RIJECI
RIJEKA, Studentska ulica 2

Dekan,

Prof.dr.sc. Pavao Komadina

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 10. ožujka 2009., a stupio je na snagu 18.ožujka 2009. godine.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET U RIJECI
RIJEKA, Studentska ulica 2

Tajnik,

Anton Zgaljić, dipl.iur.