



**VELEUČILIŠTE "LAVOSLAV RUŽIČKA" U VUKOVARU**  
**UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES LAVOSLAV RUŽIČKA IN VUKOVAR**

[www.vevu.hr](http://www.vevu.hr)



# **PRAVILNIK**

## **O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA NA VELEUČILIŠTU „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU**

Vukovar, lipanj 2024.

Na temelju članka 87. stavak 3., točka 11. Statuta Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, te članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj: 119/2022) Vijeće Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru na 126. redovitoj sjednici održanoj 17. lipnja 2024. godine, u akademskoj 2023./2024. godini, pod točkom 19. dnevnog reda donosi

## **PRAVILNIK**

# **O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA NA VELEUČILIŠTU „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika i ostalih radnika (u daljnjem tekstu radnici) na Veleučilištu „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se sastav stegovnog povjerenstva, žalbenog povjerenstva, stegovna djela, stegovne mjere i stegovni postupak.

(2) Radnicima se u smislu ovog Pravilnika smatraju nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici (nenastavno osoblje) Veleučilišta zaposleni na neodređeno ili određeno vrijeme.

(3) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe koje su zaposlene na Veleučilištu kao i na vanjske suradnike koji izvode nastavu temeljem Ugovora o djelu ili sporazuma o suradnji s Veleučilištem s time da se stegovna mjera „otkaz ugovora o radu“ iz ovog Pravilnika u odnosu na njih tumači u smislu raskida ugovora o djelu odnosno sporazuma o suradnji, a stegovna mjera naknade štete u smislu naknade štete temeljem odredbi iz Zakona o obveznim odnosima..

(4) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Veleučilište zastupano po dekanu koji može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

(5) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

(1) Svi radnici dužni su u obavljanju svojih poslova držati se svih važećih propisa, Statuta i drugih akata Veleučilišta, etičkog kodeksa, odnosno svih važećih pravnih izvora te pravila rada i ponašanja na Veleučilištu.

- (2) Svi radnici dužni su svoje poslove obavljati u cijelosti, uredno, stručno, na vrijeme, u potpunosti i kvalitetno.
- (3) Stegovna odgovornost u smislu ovog Pravilnika jest odgovornost radnika Veleučilišta za povrede radnih obveza iz rada i u svezi s radom kao i zbog grubog narušavanja ugleda Veleučilišta.
- (4) Radnici Veleučilišta stegovno mogu odgovarati samo za djela koja su u vrijeme počinjenja Pravilnikom o radu predviđena kao lakše, teže i osobito teške dužnosti i ugleda.
- (5) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- (6) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- (7) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna mjera.

## **II. STEGOVNA DJELA**

### **Članak 3.**

Stegovna djela su lakše, teže i osobito teške povrede radnih obveza iz rada i u svezi s radom kao i zbog kršenja grubog narušavanja ugleda Veleučilišta.

### **Članak 4.**

- (1) Lakše povrede radnih obveza nastavnika su:
  - opetovano zakašnjavanje na nastavu,
  - nepravodobno obavještavanje pročelnika odjela ili prodekana za nastavu spriječenosti dolaska na nastavu,
  - zabilježeno neopravdano neodržavanje nastave dva puta tijekom jedne akademske godine, pri čemu se neopravdano odnosi na neobavještavanje pročelnika Odjela ili prodekana za nastavu o spriječenosti dolaska na nastavu,
  - nemarno obavljanje radnih zadataka, odnosno izvođenje nastave,
  - nepravodobno izvršavanje, odnosno neopravdano odbijanje izvršenja posla po nalogu pročelnika odjela ili neposrednog rukovoditelja ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
  - nepravodobno obavještavanje pročelnika odjela ili neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
  - neuredno vođenje evidencije održane nastave i njihovo nepravodobno dostavljanje
  - nepravodobno potpisivanje ispitnih lista nakon održanih ispita
  - nepravodobno dostavljanje službenih dokumenata potrebnih za rad Veleučilišta,
  - zakašnjelo izvještavanje o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima i programima,

- odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima i nastavnicima Veleučilišta u zajedničkom izvršenju posla,
- odnos prema drugim zaposlenicima i nastavnicima Veleučilišta koji stvara uznemiravanje i netrpeljivost,
- nebriga o sredstvima za rad koja su nastavniku povjerena,
- korištenje prostorija i opreme Veleučilišta poslije radnog vremena na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- nepravodobno dostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje,
- neblagovremeno podnošenje putnog naloga na obračun po završetku putovanja,
- neopravdani i opetovani nedolasci na sjednice Vijeća Veleučilišta i sastanke povjerenstava, iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Veleučilišta, povrede odredbi Etičkog kodeksa Veleučilišta.

(2) Lakše povrede radnih obveza ostalih zaposlenika su:

- opetovano neopravdano zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta u tijeku radnog vremena,
- nepravodobno obavještavanje Tajništva o spriječenosti dolaska na rad,
- nepravodobno dostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje,
- nemarno obavljanje radnih zadataka,
- nepravodobno izvršavanje, odnosno neopravdano odbijanje izvršenja posla po nalogu neposrednog rukovoditelja ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
- ili neposrednog rukovoditelja ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
- nepravodobno obavještavanje pročelnika ili neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
- nepravodobno dostavljanje službenih dokumenata potrebnih za rad Veleučilišta,
- odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima i nastavnicima u zajedničkom izvršenju posla,
- odnos prema drugim zaposlenicima i nastavnicima koji stvara uznemiravanje i netrpeljivost,
- neblagovremeno podnošenje putnog naloga na obračun po završetku putovanja,
- zakašnjelo izvještavanje o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima i programima,
- nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena,
- korištenje prostorija i opreme Veleučilišta poslije radnog vremena na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- neopravdani i opetovani nedolasci na sjednice Vijeća Veleučilišta i sastanke povjerenstava,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Veleučilišta,
- povrede odredbi Etičkog kodeksa Veleučilišta.

## Članak 5.

(1) Teže povrede radnih obveza nastavnika su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od tri puta u roku od dvije godine,
- opetovano neizvršavanje poslova, zatim izrazito nemarno, nepravodobno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su nastavniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu, ugovorom o djelu, odnosno sporazumom o suradnji, ako se isto nastavi i nakon pisanog upozorenja nadređenih,
- neovlašteno ili nezakonito korištenje sredstava Veleučilišta,
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Veleučilištu,
- nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta za Veleučilišta,
- nepropisan i nekorektan odnos prema drugim zaposlenicima, nastavnicima i studentima (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje, omalovažavanje, uporaba prostih i pogrdnih riječi, tjelesno obračunavanje i sl.),
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola te svakog drugog temelja za diskriminaciju zaposlenika, nastavnika i studenata Veleučilišta,
- svako uznemiravanje zaposlenika, nastavnika i studenata Veleučilišta,
- iznošenje informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Veleučilišta nisu donijela konačne odluke,
- odavanje službene tajne određene zakonom ili drugim propisom Veleučilišta i zaštićenih podataka,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- narušavanje ugleda Veleučilišta neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti kojim se grubo narušava ugled Veleučilišta,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- krivotvorenje isprava ili zapisnika ili odluka i drugih akata nadležnih tijela na Veleučilištu,
- dolazak na nastavu i obavljanje radnih zadataka u pripitom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava, zbog čega je nastupila bitno smanjena radna sposobnost,
- svaki pokušaj utjecanja na rezultate ispita,
- nedostavljanje izvedbenih planova, ugovora vanjskih suradnika i drugih isprava i podataka na traženje pročelnika ili neposrednog rukovoditelja, a koji su potrebni za rad Veleučilišta,
- nedostavljanje evidencija održane nastave pročelniku odjela,
- neistinito prikazivanje održane nastave putem službenih obrazaca Veleučilišta,
- neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
- nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Veleučilišta,
- povrede odredbi Etičkog kodeksa Veleučilišta,
- druge povrede radnih obveza propisane posebnim i općim zakonom, općim aktima, ugovorom o radu, ugovorom o djelu, sporazumom o suradnji ili kolektivnim ugovorom.

(2) Teže povrede radnih obveza ostalih zaposlenika su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od tri puta u roku od dvije godine,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla,
- opetovano neizvršavanje poslova, zatim izrazito nemarno, nepravodobno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su zaposleniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu, ako se isto nastavi i nakon pisanog upozorenja nadređenih,
- neovlašteno ili nezakonito korištenje sredstava Veleučilišta,
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Veleučilištu,
- nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta za Veleučilište,
- nepropisan i nekorektan odnos prema drugim zaposlenicima, nastavnicima i studentima (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje, omalovažavanje, uporaba prostih i pogrdnih riječi, tjelesno obračunavanje i sl.),
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola te svakog drugog temelja za diskriminaciju zaposlenika, nastavnika i studenata Veleučilišta,
- svako uznemiravanje zaposlenika, nastavnika i studenata Veleučilišta,
- iznošenje informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Veleučilišta nisu donijela konačne odluke,
- odavanje službene tajne određene zakonom ili drugim propisom Veleučilišta i zaštićenih podataka,
- narušavanje ugleda Veleučilišta neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti kojim se grubo narušava ugled Veleučilišta,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- sklapanje poslova iz djelatnosti Veleučilišta, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja nadležnih tijela Veleučilišta,
- krivotvorenje isprava ili zapisnika ili odluka i drugih akata nadležnih tijela na Veleučilištu,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka u pripitom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava, zbog čega je nastupila bitno smanjena radna sposobnost,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Veleučilišta, zbog kojih su nastale štetne posljedice za Veleučilište
- povrede odredbi Etičkog kodeksa Veleučilišta,
- druge povrede radnih obveza propisane posebnim i općim zakonom, općim aktima, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

## Članak 6.

Osobito teške povrede radnih obveza nastavnika i ostalih zaposlenika su:

- dugotrajno i neopravdano odbijanje izvršavanja poslova na zadovoljavajući način: neispunjavanje prosječnih ili normiranih rezultata rada i nemijenjanje svog odnosa prema radnim obvezama zbog dugotrajne grube nepažnje, ignoriranje učestalih upozorenja, odbijanje promjena ponašanja uz negativan odnos prema radnim zadacima,
- sudjelovanje ili poticanje nasilja prema zaposlenicima, nastavnicima i studentima,
- otuđenje ili oštećenje imovine Veleučilišta učinjeno na posebno bezobziran ili opasan način zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili u slučaju kad se radi o opetovanim ili učestalim otuđenjima i oštećenjima kojima je u svakom izvršenju počinjena manja imovinska šteta u dužem vremenskom periodu,
- zlouporaba ovlasti i položaja na radnom mjestu s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
- neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su iznesene poslovne tajne i netočni ili zaštićeni podaci o poslovanju ili poslodavcu,
- narušavanje ugleda Veleučilišta protuzakornim djelovanjem zbog čega je nanesena šteta Veleučilištu.

## STEGOVNE MJERE

### Članak 7.

- (1) Za lakša stegovna djela počiniteljima se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:
  - Opomena (u pisanom obliku).
- (2) Za teža stegovna djela počiniteljima se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:
  - Opomena pred otkaz
- (3) Za osobito teška stegovna djela počiniteljima se može izreći sljedeća stegovna mjera:
  - Prijedlog za redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

### Članak 8.

- (1) Povjerenstvo izriče pisanu opomenu i opomenu pred otkaz, a za redoviti otkaz dostavlja prijedlog dekanu (ravnatelju) da donese odluku o otkazu.
- (2) Počiniteljima stegovnih djela, mogu se u ovisnosti od okolnosti slučaja izreći i uvjetne stegovne mjere, odnosno mjere iz članka 7. s vremenskom odgodom provođenja, a mogu se i blaže kazniti izricanjem stegovne mjere propisane za stegovno djelo jedne kategorije niže težine.
- (3) Ukoliko radnik počini više teških povreda obveza i/ili neispunjavanja obveza za koje se vodi jedan stegovni postupak, ne izriče se stegovna mjera za svaku pojedinu povredu, već se izriče jedinstvena stegovna mjera.

## **POVJERENSTVO ZA STEGOVNI POSTUPAK**

### **Članak 9.**

- (1) Povjerenstvo za stegovnu odgovornost radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) provodi stegovni postupak, odlučuje o njihovoj odgovornosti i izriče stegovne mjere.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od pet članova zaposlenika Veleučilišta od kojih su tri člana iz redova nastavnog osoblja a dva člana iz redova ostalih zaposlenika.
- (3) Članove Povjerenstva imenuje i razrješava Vijeće Veleučilišta na vrijeme od četiri (4) godine.
- (4) Prijedlog za člana Povjerenstva može dati dekan ili svaki član Vijeća.
- (5) U slučaju više kandidata od broja članova iz stavka 2. ovoga članka, izabrani su oni kandidati koji na sjednici Vijeća u postupku javnog glasovanja imaju najveći pojedinačni broj glasova.
- (6) U slučaju istog broja glasova za određene kandidata glasanje će se ponoviti samo za te kandidate.
- (7) Članovi Povjerenstva biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika.

### **Članak 10.**

- (1) Povjerenstvo može raditi i odlučivati i u sastavu manjem od pet članova, u slučaju spriječenosti ili sukoba interesa nekog od članova Povjerenstva, ali najmanje u sastavu od tri člana.
- (2) Ako se radi o stegovnom postupku protiv ostalih zaposlenika najmanje jedan član mora biti iz redova ostalih zaposlenika, a ako se radi o postupku protiv nastavnika najmanje dva člana Povjerenstva moraju biti iz redova nastavnika.

### **Članak 11.**

- (1) Povjerenstvo provodi postupak i donosi odluke većinom od tri glasa neovisno da li radi u punom ili nepunom sastavu.
- (2) O svakom postupku odnosno radnji Povjerenstva sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik.

### **Članak 12.**

- (1) Svaki zaposlenik dužan je prihvatiti imenovanje u Povjerenstvo i Žalbeno povjerenstvo te sudjelovati u njegovom radu.
- (2) Iznimno, u Povjerenstvo i Žalbeno povjerenstvo neće se imenovati osobe za zaštitu dostojanstva radnika.



(3) U slučaju da je član Povjerenstva ili Žalbenog povjerenstva imenovan za osobu za zaštitu dostojanstva radnika prestat će mu članstvo u tom povjerenstvu, a Vijeće Veleučilišta će imenovati drugu osobu.

(4) Članovi radničkog vijeća i sindikalni povjerenici mogu biti imenovani u Povjerenstvo ili Žalbeno povjerenstvo samo uz svoju pisanu suglasnost.

## **PROVEDBA STEGOVNOG POSTUPKA**

### **Članak 13.**

(1) Odgovornost radnika za počinjena stegovna djela utvrđuje se u stegovnom postupku.

(2) Stegovni postupak pokreće se Prijedlogom za pokretanje stegovnog postupa protiv radnika. (u daljnjem tekstu Prijedlog).

(3) Prijedlog može podnijeti svaki nastavnik ili suradnik, student ili druga osoba koja ima opravdani pravni interes na temelju saznanja o činjenicama koje ukazuju na sumnju da je došlo do počinjenja stegovnog djela.

(4) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za počinjenje stegovnog djela od saznanja za stegovno djelo i počinitelja ali ne duže od tri mjeseca od dana počinjenja.

(5) Prijedlog mora sadržavati:

- ime i prezime počinitelja stegovnog djela,
- datum saznanja za stegovno djelo,
- opis stegovnog djela te činjenice koje su od utjecaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti,
- dokaze o stegovnom djelu
- potpis podnositelja prijave

(6) Prijedlog se podnosi putem Dekanata Veleučilišta, koje isti urudžbira i najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana upućuje predsjedniku Povjerenstva.

### **Članak 14.**

(1) Po primitku Prijedloga, Povjerenstvo najkasnije u roku od petnaest (15) dana poziva radnika da se pisanim putem izjasni na okolnosti iz Prijedloga u roku od osam (8) dana.

(2) Povjerenstvo je dužno u daljnjem roku od osam (8) dana od dana primitka pisane izjave radnika, odnosno proteka roka za izjavu, održati sjednicu na kojoj će provesti saslušanje radnika, podnositelja prijave te provesti po potrebi i sve ostale dokaze i saslušati svjedoke radi utvrđivanja svih činjenica i okolnosti.

(3) Poziv na sjednicu Povjerenstva dostavlja se putem službene elektroničke pošte s domenom vevu.hr i smatra se dostavljenim danom slanja elektroničke pošte.

(4) Pozivi za raspravu dostavljaju se radniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak, njegovom predstavniku (branitelju) ukoliko ga je imenovao, predloženim svjedocima te zainteresiranoj osobi na temelju čije prijave je postupak pokrenut.

(5) Poziv za raspravu mora se dostaviti sudionicima najmanje osam (8) dana prije održavanja rasprave, a u iznimno hitnim slučajevima sukladno odluci Povjerenstva najmanje tri (3) dana prije održavanja rasprave

#### Članak 15.

(1) Radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak za cijelo vrijeme postupka može imati branitelja, koji može biti odvjetnik, sindikalni povjerenik, ali i svaka druga punoljetna poslovno sposobna osoba.

(2) Radnik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze i sudjelovati u dokaznom postupku.

(3) Za potrebe vođenja postupka Veleučilište je dužno na zahtjev radnika izdati mu sve tražene potvrde, te omogućiti uvid u potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na stegovni postupak.

#### Članak 16.

(1) Rasprava pred Povjerenstvom može se provesti samo ukoliko su na sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva koji vode postupak.

(2) Prije početka rasprave Predsjednik povjerenstva utvrđuje tko je nazočan sjednici i jesu li ispunjene pretpostavke za održavanje rasprave.

(3) Ako radnik ili njegov predstavnik (branitelj) nije bio uredno pozvan, predsjednik Povjerenstva saziva novu raspravu u sljedećih osam (8) dana.

(4) Ako radnik protiv kojeg se vodi postupak ili njegov predstavnik (branitelj) ne dođe na sjednicu na kojoj se treba provesti rasprava, iako mu je poziv uredno dostavljen, rasprava se može provesti i bez njihove nazočnosti.

#### Članak 17.

(1) Rasprava pred Povjerenstvom u pravilu je javna, ali u pojedinim slučajevima, kada Povjerenstvo utvrdi opravdanost, rasprava može biti i zatvorena za javnost.

(2) Prijedlog za isključenje javnosti s rasprave može podnijeti radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ili bilo koji član Povjerenstva.

(3) Odluka o isključenju javnosti se donosi prije početka rasprave natpolovičnom većinom glasova članova Povjerenstva.

#### Članak 18.

(1) Rasprava započinje čitanjem Odluke o pokretanju stegovnog postupka i Prijedloga za pokretanje stegovnog postupka. Zatim se poziva radnik da iznese svoju obranu te da se izjasni o svim navodima iz prijedloga za utvrđivanje odgovornosti. Predsjednik Povjerenstva će upozoriti radnika da nije dužan iznijeti svoju obranu niti se izjasniti o navodima iz prijave.

(2) Nakon što radnik iznese svoju obranu, odnosno nakon što se izjasni da neće iznositi svoju obranu, u cilju utvrđivanja relevantnih činjenica, članovi Povjerenstva mogu postavljati pitanja radniku o navodima iz prijedloga za utvrđivanje odgovornosti. Radnik nije obvezan odgovarati na postavljena pitanja.

(3) Po potrebi, mogu se ispitati svjedoci. Svjedoke se mora upozoriti na istinitost iskazivanja. Svjedoci se saslušavaju pojedinačno bez nazočnosti svjedoka koji će naknadno biti ispitan. Nakon što budu ispitani, svjedoci napuštaju raspravu.

(4) Nakon eventualnog saslušanja svjedoka, čitaju se spisi, isprave i izjave osoba koje nisu nazočne raspravi.

(5) Nakon završetka dokaznog postupka, kada su raspravljene i utvrđene sve relevantne činjenice za donošenje odluke o stegovnoj odgovornosti radnika, predsjednik Povjerenstva će zaključiti raspravu.

#### Članak 19.

(1) O stegovnoj odgovornosti radnika Povjerenstvo glasuje bez prisutnosti javnosti, a odluku o stegovnoj odgovornosti donosi većinom glasova članova Povjerenstva.

(2) Pri izricanju stegovne mjere Povjerenstvo je dužno uzeti u obzir:

- Stupanj odgovornosti radnika
- Uvjete pod kojima je povreda izvršena
- Prijašnji rad i ponašanje radnika
- Zdravstveno stanje radnika
- Suradljivost i vjerodostojnost radnika prilikom iznošenja obrane
- Težinu povrede i njene posljedice.

#### Članak 20.

(1) O tijeku sjednice se vodi zapisnik u koji se unose podaci važni za donošenje odluke. Zapisnik vodi administrativna služba Veleučilišta.

(2) U zapisniku se navode podaci o:

- sastavu Povjerenstva
- mjestu i vremenu održavanja rasprave
- radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak
- drugim osobama koje su u određenom svojstvu nazočile raspravi
- kratak sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka

- izjava radnika protiv kojeg je stegovni postupak pokrenut
- izjave eventualnih oštećenika i svjedoka
- prijedlozi koji su podneseni na raspravi ili pisanim putem prije rasprave
- druga pitanja od značaja za donošenje odluke i
- izreka odluke Povjerenstva nakon vijećanja i donošenja odluke.

#### Članak 21.

(1) Ako Povjerenstvo utvrdi da radnik nije počinio stegovno djelo ili da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenom stegovnom djelu, donosi odluku kojom radnika oslobađa odgovornosti.

(2) Ako Povjerenstvo utvrdi da je radnik počinio djelo koja mu se stavlja na teret o tome donosi odluku i izriče odgovarajuću stegovnu mjeru iz članka 7. ovog Pravilnika.

(3) Ako je počinjenjem stegovnog djela Veleučilištu učinjena i materijalna šteta, Povjerenstvo će odlučiti i o visini štete i načinu nadoknade štete.

(4) Ako radnik štetu iz stavka 3. ovog članka ne nadoknadi Veleučilištu u rokovima i na način utvrđenim odlukom o stegovnoj odgovornosti radnika, Veleučilište ima pravo naknadu štete potraživati putem nadležnog suda.

#### Članak 22.

Odluka o izricanju stegovne mjere sastavlja se u pisanom obliku koju potpisuje predsjednik Povjerenstva.

#### Članak 23.

Odluka se dostavlja radniku i podnositelju prijedloga putem službene elektroničke pošte s domenom vevu.hr i smatra se dostavljenim danom slanja elektroničke pošte.

### **ŽALBENO POVJERENSTVO**

#### Članak 24.

(1) Radnik i podnositelj prijedloga imaju pravo u roku od osam (8) dana od dana primitka odluke izjaviti pisani prigovor Žalbenom povjerenstvu.

(2) Pravovremeni prigovor odgađa izvršenje izrečene stegovne mjere.

(3) Nepravovremeni prigovor ili prigovor izjavljen od neovlaštene osobe se odbacuje.

#### Članak 25.

(1) Odluka o stegovnoj odgovornosti radnika i izricanju stegovne mjere postaje konačna protekom roka za podnošenje prigovora.

(2) U slučaju da je prigovor podnesen, odluka postaje konačna danom donošenja drugostupanjske odluke, odnosno danom odbacivanja nepravovremenog ili prigovora izjavljenog od neovlaštene osobe.

#### Članak 26.

(1) Žalbeno povjerenstvo ima pet članova.

(2) Prodekan za nastavu je po položaju član povjerenstva, a četiri člana bira Vijeće Veleučilišta od kojih po dva člana iz reda nastavnika i dva člana iz reda ostalih zaposlenika na vrijeme od četiri (4) godine.

(3) Predsjednik Žalbenog povjerenstva je prodekan za nastavu Veleučilišta.

(4) Članovi Žalbenog Povjerenstva biraju između sebe zamjenika predsjednika.

#### Članak 27.

(1) Žalbeno povjerenstvo može raditi i odlučivati i u sastavu manjem od pet članova, u slučaju spriječenosti ili sukoba interesa nekog od članova Žalbenog povjerenstva, ali najmanje u sastavu od tri člana.

(2) Ako se radi o stegovnom postupku protiv ostalih zaposlenika najmanje jedan član mora biti iz redova ostalih zaposlenika, a ako se radi o postupku protiv nastavnika najmanje dva člana moraju biti iz redova nastavnika.

#### Članak 28.

(1) Povjerenstvo provodi postupak i donosi odluke većinom od tri glasa neovisno da li radi u punom ili nepunom sastavu.

(2) O svakom postupku odnosno radnji Povjerenstva sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik.

#### Članak 29.

(1) Žalbeno povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prigovora na sjednici donijeti konačnu odluku.

(2) Žalbeno povjerenstvo može na sjednicu pozvati radnika da se izjasni na okolnosti slučaja.

#### Članak 30.

Žalbeno povjerenstvo može:

- potvrditi odluku Povjerenstva ukoliko utvrdi da su činjenice pravilno utvrđene i da je postupak proveden u skladu s ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Veleučilišta,
- preinačiti odluku Povjerenstva i izreći drugu stegovnu mjeru, ukoliko utvrdi da su činjenice pravilno utvrđene i da je postupak proveden u skladu s ovim Pravilnikom i

drugim općim aktima Veleučilišta, ali da je u konkretnom slučaju trebalo primijeniti drugu stegovnu mjeru od izrečene,

- ukinuti odluku i vratiti predmet Povjerenstvu na ponovno odlučivanje kada ocijeni da je činjenično stanje pogrešno ili nepotpuno utvrđeno, odnosno da postupak nije proveden u skladu s ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Veleučilišta.

#### Članak 31.

(1) Žalbeno povjerenstvo svoju odluku dostavlja radniku, predsjedniku Povjerenstva za stegovni postupak te dekanu.

(2) O svakom postupku odnosno radnji Povjerenstva sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik žalbenog povjerenstva.

#### Članak 32.

(1) U slučaju da je Stegovno povjerenstvo predložilo stegovnu mjeru otkaza, navedenu mjeru dekan provodi nakon što odluka postane izvršna (npr. nakon što istu potvrdi žalbeno povjerenstvo, zaposleniku prođe rok za žalbu a da se nije žalio).

(2) Dekan će odluku o otkazu donijeti u postupku propisanom Zakonom o radu (savjetovanje s radničkim vijećem i dr.).

(3) Odluku o otkazu i odluku povodom zahtjeva za zaštitu prava povodom otkaza, dostavit će se zaposleniku na način propisanom Zakonom o radu, odnosno Pravilnikom o radu.

### **IZVRŠENJE STEGOVNE MJERE**

#### Članak 33.

(1) Izvršenje pravomoćnih i konačnih odluka o stegovnoj odgovornosti provodi prodekan za nastavu Veleučilišta.

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

(3) Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje prodekana za nastavu Veleučilišta, ima osoba koja zato dokaže pravni interes.

### **ZASTARA**

#### Članak 34.

(1) Pravo na pokretanje postupka zbog lakše povrede radne obveze zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest

mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

(2) Pravo na pokretanje postupka zbog teže i osobito teške povrede radne obveze zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

(3) Ako je učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela

### BRISANJE STEGOVNE MJERE IZ EVIDENCIJE

#### Članak 35.

(1) Protekom roka od dvije godine od donošenja odluke o izrečenoj mjeri za lakšu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da zaposlenik ili nastavnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

(2) Protekom roka od četiri godine od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri za težu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da zaposlenik ili nastavnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

(1) Na ostala pitanja u svezi s radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te općih akata Veleučilišta.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru (KLASA: 003-01/10-01/19, UR.BROJ: 2196-115/10-01-02) od 17. svibnja 2010. godine.

#### Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na mrežnim stranicama Veleučilišta.

KLASA: 003-01/24-03/126  
URBROJ: 2196-115/01-24-16  
Vukovar, 17. lipnja 2024. godine

Dekan  
doc. dr. sc. Zeljko Sudarić prof. struč. stud.



Ovaj Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika i ostalih radnika na Veleučilištu „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru objavljen je na mrežnim stranicama Veleučilišta dana 19. lipnja 2024. godine i stupio je na snagu dana 28. lipnja 2024. godine.

Tajnik Veleučilišta

Duško Simić

