

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 119/22), članka 150. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 57. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom, Fakultetsko vijeće na svojoj prvoj sjednici dana 18. listopada 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost zaposlenika Kineziološkog fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Fakultet), povrede radnih obveza iz rada i u vezi s radom (stegovna djela), stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva i Žalbenog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.
- (2) Zaposlenici u smislu ovog Pravilnika su: nastavnici zaposleni na znanstveno-nastavnim i nastavnim radnim mjestima, suradnici zaposleni na suradničkim radnim mjestima, te službenici i namještenici koji obavljaju stručne, administrativne, tehničke i pomoćne poslove koji imaju sklopljen odgovarajući ugovor o radu.
- (3) Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Zaposlenici Fakulteta obvezni su nakon sklapanja ugovora o radu poštovati temeljne obveze utvrđene zakonskim i drugim propisima, Statutom Sveučilišta, Statutom Fakulteta, Pravilnikom o radu Fakulteta te drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Fakulteta, a osobito: savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove koje proizlaze iz ugovora o radu.
- (2) Zaposlenici su dužni u svome radu i ponašanju pridržavati se etičkih pravila i vrijednosti u skladu s Etičkim kodeksom Fakulteta i Sveučilišta.

Članak 3.

- (1) Neovisno o stegovnom postupku dekan može zaposlenika pisano upozoriti sukladno članku 119. st. 1. Zakona o radu, budući da upozorenje dano sukladno Zakonu o radu ne predstavlja stegovnu sankciju.
- (2) Upozorenje iz stavka 1. ovoga članka, dekan će dat zaposleniku ako procijeni da se radi o takvom postupanju koje predstavlja kršenje ugovornih obveza odnosno stegovnih djela, ali da se radi o lakšem obliku kršenja, koje ne zahtjeva provođenje stegovnog postupka.

Članak 4.

- (1) Zaposlenici stegovno odgovaraju za povrede svojih radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog narušavanja ugleda Fakulteta.

- (2) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo utvrđeno kao stegovno djelo i za koje je bila predviđena određena stegovna mjera.

II. VRSTE STEGOVNIH DJELA

Članak 5.

Stegovna djela mogu biti lakša, teža i osobito teška.

Članak 6.

Lakša stegovna djela su:

1. neopravdani nedolazak na rad ili neobavješćavanje poslodavca u pravilu pisanim putem o spriječenosti dolaska na radno mjesto ili samovoljno napuštanje mjesta rada
2. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza
3. zlouporaba bolovanja, plaćenog ili neplaćenog dopusta, plaćene studijske godine
4. neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa
5. neopravdani nedolasci na sjednice Fakultetskog vijeća, odbora i/ili radnih tijela Fakulteta
6. nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena
7. odbijanje suradnje s drugim nastavnicima, suradnicima i ostalim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju posla, bez opravdanog razloga
8. neuredno vođenje evidencije o održanoj nastavi
9. iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta, ako je to bilo od bitnog utjecaja na donošenje odluka na Fakultetu
10. neopravdano neodgovaranje u roku od tri (3) radna dana na upit zaprimljen na službenu adresu e-pošte Fakulteta upućen od strane zaposlenika i studenta s dodijeljene adrese e-pošte
11. neobjavljivanje rezultata ispita po proteku roka od sedam (7) radnih dana od dana održavanja predmetnog ispita
12. neupisivanje ocjena u ISVU sustav (nastavnički portal) do zaključenja ispitnog roka
13. neprimjerena službena e- komunikacija među zaposlenicima Fakulteta zaprimljena na službenu adresu e-pošte Fakulteta
14. propuštanje radnih obveza, čime se ometa ili onemogućuje proces rada ili upravljanja na Fakultetu

Članak 7.

Teža stegovna djela su:

1. nepravodobno izvršenje naloga dekana, sa štetnim posljedicama za Fakultet
2. nepravodobno obavješćavanje predstojnika zavoda ili prodekana za nastavu o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla, sa štetnim posljedicama
3. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja radnog mjesta
4. neovlašteno korištenje (u privatne svrhe) nastavnom i/ili znanstvenom opremom i/ili sredstvima i/ili imovinom, povjerenom za izvršenje pojedinog posla

5. rad ili angažman za drugog poslodavca iz djelokruga djelatnosti za koje je registriran Fakultet, bez odobrenja dekana, za svoj ili tuđi račun (zakonska zabrana natjecanja)
6. uzrokovanje materijalne štete Fakultetu namjerno ili iz krajnje nepažnje ili propuštanje djelovanja za sprečavanje iste
7. nepoštivanje ili povreda propisa o zaštiti osobnih podataka
8. nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu te propisa o zaštiti od požara
9. svaka vrsta diskriminacije i/ili uznemiravanja prema drugoj osobi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje prema drugim nastavnicima, suradnicima, radnicima, strankama i/ili studentima Fakulteta
10. nepoštivanje dostojanstva zaposlenika, stranaka i/ili studenata Fakulteta (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje, upotreba prostih i/ili pogrdnih riječi, tjelesno obračunavanje i sl.)
11. dolazak na posao i obavljanje posla pod utjecajem opojnih sredstava te alkohola, odnosno konzumiranje istih za vrijeme radnog vremena
12. narušavanje ugleda Fakulteta neprimjerenim ponašanjem, klevetom, istupima u javnost i/ili iznošenjem neistina o radu na Fakultetu
13. svjesno onemogućavanje zaposlenika da obavi uvid u isprave i poslovanje Fakulteta ako je taj uvid potreban za ostvarivanje njegovog prava
14. neizvršavanje zakonskih, ugovornih i drugih obveza prema drugima zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta
15. zasnivanje radnog odnosa protivno propisima koji reguliraju radno pravni odnos
16. ponavljanje lakših stegovnih djela tri (3) i više puta u vremenu od dvije (2) godine.
17. nepoduzimanje radnji koje je dužan poduzeti dekan Fakulteta ili zaposlenik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u okviru svojih ovlaštenja

Članak 8.

Osobito teška stegovna djela su:

1. izmišljanje, krivotvorenje i/ili plagiranje u predlaganju i/ili provođenju istraživanja, recenziji i/ili objavljivanju rezultata rada, sukladno odredbama Etičkog kodeksa
2. krivotvorenje isprava, zapisnika, odluka, pisane e-komunikacije i druge službene dokumentacije Fakulteta
3. zlouporaba ovlaštenja radnog mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi
4. otuđenje i/ili oštećenje imovine Fakulteta učinjeno na posebno bezobziran ili na osobito drzak i/ili opasan način, zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili kad se radi o učestalim otuđenjima i/ili oštećenjima kojima je u svakom izvršenju počinjena veća imovinska šteta u dužem vremenskom razdoblju
5. pravomoćna osuđujuća sudska presuda, kada je kazneno djelo vezano uz povredu obveza iz rada, odnosno u vezi s radom
6. nezakonito raspolaganje sredstvima Fakulteta i druge nezakonite radnje
7. korištenje sredstava Fakulteta protivno njihovoj namjeni

III. STEGOVNE MJERE

Članak 9.

- (1) Za lakša stegovna djela iz članka 6. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera može se izreći opomena.
- (2) Odluku o opomeni, bez provođenja stegovnog postupka, donosi dekan, nakon prethodno pribavljenog očitovanja zaposlenika i/ili razgovora sa zaposlenikom u svezi okolnosti povrede uz prisustvo Sindikalnog povjerenika.
- (3) Odluka o opomeni mora biti u pisanom obliku. Opomena se pohranjuje u personalnom dosjeu zaposlenika i evidentira u evidenciji iz kojeg se briše protekom roka od dvije (2) godine od izricanja stegovne mjere, ako zaposlenik ne počini novo stegovno djelo
- (4) Evidenciju izrečenih stegovnih mjera iz prethodnog stavka vodi tajnik Fakulteta.

Članak 10.

- (1) Za teža i osobito teška stegovna djela iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
 - a) pisano upozorenje kojim se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje je povrijedio te ga se upozorava na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju nastavljanja ili opetovanog kršenja obveza ili počinjenja drugog stegovnog djela (u daljnjem tekstu: pisano upozorenje);
 - b) prijedlog za otkazivanje ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom
- (2) Stegovno povjerenstvo izriče pisano upozorenje, a stegovnu sankciju prijedlog za otkaz u svrhu donošenja odluke dostavlja dekanu.
- (3) Stegovno povjerenstvo, u slučaju provođenja stegovnog postupka za počinjeno stegovno djelo dekana Fakulteta, stegovnu sankciju prijedlog za otkaz u svrhu donošenja odluke dostavlja Fakultetskom vijeću.

IV. POSTUPAK ZA LAKŠA STEGOVNA DJELA

Članak 11.

- (1) Postupak za lakša stegovna djela pokreće dekan po vlastitoj inicijativi ili u povodu pisane prijave zainteresirane osobe, ako ocijeni da je opravdana. O opravdanosti prijave dekan je dužan izvijestiti zainteresiranu osobu koja je prijavu podnijela i Stegovno povjerenstvo.
- (2) Anonimna prijava ne razmatra se.
- (3) Ako ocijeni da je prijava opravdana dekan je dužan u roku od osam (8) radnih dana od dana zaprimanja prijave, odnosno od dana vlastitog saznanja za stegovno djelo, pozvati zaposlenika kojem se stegovno djelo stavlja na teret da iznese svoju obranu.
- (4) Ako dekan utvrdi da postoji odgovornost za počinjenje lakšeg stegovnog djela, donijet će odluku o stegovnoj mjeri iz članka 9. ovog Pravilnika, koja mora biti u pisanom obliku i sadržavati:
 - podatke o počinitelju
 - činjenični opis stegovnog djela
 - pravnu kvalifikaciju stegovnog djela
 - izrečenu stegovnu mjeru i obrazloženje.
- (5) Protiv stegovne mjere zbog počinjenja lakšeg stegovnog djela nije dopušten prigovor.
- (6) Odluka o stegovnoj mjeri za lakše stegovno djelo dostavlja se zaposleniku u roku od petnaest (15) dana od dana njezina donošenja.

V. STEGOVNI POSTUPAK ZA TEŽA I OSOBITO TEŠKA STEGOVNA DJELA

V.1. Stegovno povjerenstvo

Članak 12.

- (1) Svaki zaposlenik Fakulteta dužan je prihvatiti imenovanje u Stegovno povjerenstvo te sudjelovati u njegovom radu.
- (2) Postupak za utvrđivanje činjenica za donošenje odluke o težim i osobito teškim povredama radne obveze (stegovni postupak) provodi Stegovno povjerenstvo, sastavljeno od tri (3) člana.
- (3) Predsjednik Povjerenstva bira se iz redova nastavnika zaposlenih na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, jednog člana bira se iz redova suradnika na suradničkim radnim mjestima te jednog člana iz redova ostalih zaposlenika.
- (4) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva imaju svoje zamjenike. Zamjenici se biraju iz reda zaposlenika koje zamjenjuju.
- (5) Predsjednika i njegova zamjenika i članove Stegovnog povjerenstva i njihove zamjenike imenuje i razrješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, za razdoblje od tri kalendarske godine.
- (6) U stegovno povjerenstvo ne može biti biran dekan, prodekani i tajnik Fakulteta.
- (7) Zamjenici mijenjaju predsjednika i/ili članove Stegovnog povjerenstva u sljedećim slučajevima:
 - ako postoje okolnosti koje upućuju na mogućnost njihove pristranosti (brak, srodstvo itd.),
 - ako je počinjenim stegovnim djelom izravno pretrpio štetu
 - ako se protiv člana, odnosno predsjednika Povjerenstva pokrene stegovni postupak
 - ako zbog potkrijepljene opravdane spriječenosti nisu u mogućnosti sudjelovati u radu Povjerenstva.
- (8) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva, te njihovi zamjenici razriješit će se prije isteka roka vremena na koje su izabrani:
 - ako zatraže razrješenje,
 - ako nastupe razlozi koji prema zakonu, Statutu Fakulteta, Statutu Sveučilišta ili propisima o radu dovedu do prestanka radnog odnosa.

V.2. Pokretanje stegovnog postupka

Članak 13.

- (1) Stegovni postupak za teže i osobito teško stegovno djelo pokreće dekan podnošenjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, na temelju pisane i urudžbirane prijave ili po službenoj dužnosti na temelju vlastitih saznanja za počinjeno stegovno djelo zaposlenika, Stegovnom povjerenstvu.
- (2) Pisanu prijavu može podnijeti svaki zaposlenik i/ili student odmah nakon počinjenja stegovnog djela, odnosno saznanja za počinjeno stegovno djelo, a najkasnije u rokovima utvrđenim za zastaru.
- (3) Iznimno, stegovna prijava može se podnijeti i usmeno o čemu se sastavlja službena zabilješka. Stegovna prijava, odnosno službena zabilješka mora biti potpisana od strane podnositelja.
- (4) Anonimna stegovna prijava neće se razmatrati.
- (5) Zahtjev za pokretanjem stegovnog postupka podnosi se u pisanom obliku i sadrži:
 - ime i prezime podnositelja prijave,
 - osobne podatke o zaposleniku čija se stegovna odgovornost traži,
 - činjenični opis stegovnog djela,

- obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje,
 - prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku.
- (6) Ako na temelju dostavljenog pravovremenog i potpunog stegovnog prijedloga dekan ne pokrene stegovni postupak dužan je podnositelju pisanim putem obrazložiti razloge nepokretanja stegovnog postupka te o istom obavijestiti Stegovno povjerenstvo.

V.3. Postupak pred stegovnim povjerenstvom

Članak 14.

- (1) Stegovni postupak provodi se u obliku rasprave pred Stegovnim povjerenstvom.
- (2) Odmah nakon primitka zahtjeva o pokretanju stegovnog postupka, Stegovno povjerenstvo zakazat će raspravu na koju se poziva zaposlenik kojem se stegovno djelo stavlja na teret, podnositelj zahtjeva, odnosno osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa i sindikalni povjerenik. Uz pisani poziv, zaposleniku kojem se stegovno djelo stavlja na teret dostavlja se zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Poziv sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti zaposlenika kojem se stegovno djelo stavlja na teret pod propisanim uvjetima te uputu o pravu na obranu u stegovnom postupku.
- (3) Zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak može imati branitelja.
- (4) Uz pisani poziv, zahtjev za pokretanjem stegovnog postupka dostavlja se i sindikalnom povjereniku koji može dostaviti svoje očitovanje Stegovnom povjerenstvu.
- (5) Stegovno povjerenstvo ne može raspravljati o zahtjevu za pokretanjem stegovnog postupka bez nazočnosti podnositelja zahtjeva ili osobe koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa (dalje: ovlaštena osoba), a bez zaposlenika protiv kojeg je podnesen zahtjev samo ako je primio poziv i ne dođe na raspravu, a nije opravdao svoj izostanak ili ako je očigledno da izbjegava doći na ročište.
- (6) Zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak mora se pružiti mogućnost iznošenja obrane.

Članak 15.

- (1) Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom je javna, s tim da se javnost isključuje tijekom glasovanja i donošenja zaključka.
- (2) Iznimno, Stegovno povjerenstvo može isključiti javnost s rasprave kad to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala, čuvanja službene ili poslovne tajne ili kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja rasprave.
- (3) Prije početka rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje je li dostava poziva uredno obavljena, jesu li sve pozvane osobe pristupile raspravi te jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje rasprave.
- (4) Ako zaposlenik protiv kojeg se provodi postupak nije uredno pozvan, predsjednik Stegovnog povjerenstva zakazati će novu raspravu.
- (5) Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanjem stegovnog postupka.
- (6) Nakon čitanja zahtjeva, predsjednik Stegovnog povjerenstva poziva zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak da se izjasni o navodima iz zahtjeva i da iznese svoju obranu.

Članak 16.

Na raspravi zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja svjedocima, ukoliko ih ima, te davati dopunska obavještenja vezana uz iskaze svjedoka.

Članak 17.

- (1) Na raspravi vodi se zapisnik u koji se unose podaci značajni za odlučivanje.
- (2) U zapisniku mora se naznačiti sastav Stegovnog povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak, ime branitelja, ime i prezime podnositelja zahtjeva ili ovlaštene osobe te vrijeme početka rasprave.
- (3) U zapisnik unosi se sažeti sadržaj zahtjeva za pokretanjem stegovnog postupka, tijekom dokaznog postupka, imena svjedoka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno, te druga pitanja značajna za odlučivanje.
- (4) Rasprava se može tonski snimati, a snimljeni materijal je sastavni dio spisa te se u druge svrhe ne može upotrebljavati.
- (5) Zapisnik sastavlja tajnik Fakulteta, a potpisuju svi članovi Stegovnog povjerenstva.

Članak 18.

Kad je za utvrđivanje i ocjenu neke činjenice važne za odlučivanje u konkretnoj stvari potrebno stručno znanje, kojim ne raspolaže Stegovno povjerenstvo, izvest će se dokaz vještačenjem angažiranjem ovlaštenog vještaka.

Članak 19.

- (1) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva postavljaju pitanja kako zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak tako i svim ostalim osobama u postupku.
- (2) Predsjednik Stegovnog povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka, kao i takvih koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem postupka.

Članak 20.

- (1) Predsjednik Stegovnog povjerenstva, po završenom dokaznom postupku, daje riječ podnositelju zahtjeva ili ovlaštenoj osobi, a potom zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak.
- (2) Nakon izlaganja, predsjednik Stegovnog povjerenstva zaključuje raspravu i povlači se zajedno s članovima Stegovnog povjerenstva na vijećanje i glasovanje radi odlučivanja.
- (3) Stegovno povjerenstvo odlučuje većinom glasova.

Članak 21.

- (1) Nakon zaključene rasprave Stegovno povjerenstvo, donosi odluku:
 - o oslobađanju od stegovne odgovornosti u slučaju da nije dokazano njegovo počinjenje;
 - o obustavi stegovnog postupka zbog činjenice da je zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak počinjenja stegovnog djela prestao ugovor o radu ili ako je nastupila zastara pokretanja ili vođenja stegovnog postupka,
 - o utvrđenju stegovne odgovornosti i određivanju stegovne sankcije pisanog upozorenja;
 - o utvrđenju stegovne odgovornosti i određivanju stegovne sankcije prijedlog otkazivanja ugovora o radu.
- (2) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u pisanom obliku, sadrži obrazloženje i uputu o pravnom lijeku.

- (3) Stegovno povjerenstvo svoju odluku dostavlja zaposleniku protiv kojeg se vodi postupak i dekanu, najkasnije u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

V.4. Žalbeno povjerenstvo

Članak 22.

- (1) Svaki zaposlenik Fakulteta dužan je prihvatiti imenovanje u Žalbeno povjerenstvo te sudjelovati u njegovom radu.
- (2) Protiv odluke Stegovnog povjerenstva zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak ima pravo žalbe u roku petnaest (15) dana od dana primitka odluke.
- (3) Žalbeno povjerenstvo sastavljeno je od tri (3) člana.
- (4) Predsjednik Povjerenstva bira se iz redova nastavnika zaposlenih na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, jednog člana bira se iz redova suradnika na suradničkim radnim mjestima te jednog člana iz redova ostalih zaposlenika.
- (5) Predsjednik i članovi Žalbenog povjerenstva imaju svoje zamjenike. Zamjenici se biraju iz reda zaposlenika koje zamjenjuju.
- (6) U Žalbeno povjerenstvo ne može biti biran dekan, prodekani i tajnik Fakulteta.
- (7) Predsjednika i njegova zamjenika i članove Žalbenog povjerenstva i njihove zamjenike imenuje i razrješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, za razdoblje od tri (3) kalendarske godine.
- (8) Žalba se podnosi Žalbenom povjerenstvu putem službene pisarnice Fakulteta.
- (9) O žalbi Žalbeno povjerenstvo treba odlučiti bez odgađanja, a najkasnije u roku od (8) osam dana od dana zaprimanja žalbe.
- (10) Zamjenici mijenjaju predsjednika i/ili članove Žalbenog povjerenstva u sljedećim slučajevima:
 - ako postoje okolnosti koje upućuju na mogućnost njihove pristranosti (brak, srodstvo itd.),
 - ako je počinjenim stegovnim djelom izravno pretrpio štetu
 - ako se protiv člana, odnosno predsjednika Povjerenstva pokrene stegovni postupak
 - ako zbog potkrijepljene opravdane spriječenosti nisu u mogućnosti sudjelovati u radu Povjerenstva.
- (11) Predsjednik i članovi Žalbenog povjerenstva, te njihovi zamjenici razriješit će se prije isteka roka vremena na koje su izabrani:
 - ako zatraže razrješenje,
 - ako nastupe razlozi koji prema zakonu, Statutu Fakulteta, Statutu Sveučilišta ili propisima o radu dovedu do prestanka radnog odnosa.

Članak 23.

- (1) Žalbeno povjerenstvo može žalbu odbiti, odluku Stegovnog povjerenstva poništiti u cijelosti ili djelomično je izmijeniti.
- (2) Žalbeno povjerenstvo svoju odluku dostavlja podnositelju žalbe, Stegovnom povjerenstvu i dekanu, najkasnije u roku od tri (3) dana od dana donošenja.

V.5. Provedba stegovne sankcije otkaza

Članak 24.

- (1) U slučaju da je Stegovno povjerenstvo donijelo odluku o utvrđenju stegovne odgovornosti i određivanju stegovne sankcije prijedlog otkaza navedenu sankciju provodi dekan nakon što odluka postane izvršna.
- (2) Odluka Stegovnog povjerenstva postaje izvršna nakon što istu potvrdi Žalbeno povjerenstvo ili protekom roka za žalbu zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak ako ista nije izjavljena.
- (3) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu dekan se mora savjetovati s radničkim vijećem.

Članak 25.

- (1) Ako je odluka Stegovnog povjerenstva prijedlog otkaza, dekan, odnosno Fakultetsko vijeće ako je počinjeno stegovno djelo od strane dekana Fakulteta, može donijeti i odluku o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu ako za to postoje uvjeti.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, na postupak otkaza ugovora o radu ili odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Pravilnika o radu Fakulteta.

VI. UDALJENJE S POSLA

Članak 26.

- (1) Poslodavac može zaposlenika udaljiti s posla ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak izvanrednog otkazivanja ugovora o radu zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu štetio interesima Fakulteta.
- (2) Zaposlenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak zbog počinjenja kaznenog djela na radu ili u vezi s radom obvezno se udaljuje s posla.
- (3) Smatra se da udaljen s posla zaposlenik protiv kojeg je određen istražni zatvor.
- (4) Udaljenje s posla traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka izvanrednog otkazivanja ugovora o radu, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka do isteka istražnog zatvora.
- (5) Za vrijeme udaljenja s posla, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu Fakulteta.

VII. DOSTAVA

Članak 27.

- (1) Osobna dostava obavlja se neposrednim uručjenjem pismena na radnom mjestu ili slanjem pismena na adresu prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (2) Ako zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak zastupa opunomoćenik, dostava pismena obavlja se putem ureda opunomoćenika.
- (3) Drugi sudionici u postupku obavještavaju se o tijeku i radnjama u postupku usmeno i/ili neposredno uručjenjem pismena.

VIII. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 28.

- (1) Stegovni postupak pokreće se u roku od osam (8) dana od dana saznanja o učinjenoj povredi radne obveze odnosno od dana zaprimanja prijedloga za pokretanjem stegovnog postupka, a najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana počinjenja stegovnog djela.
- (2) Stegovni postupak obustavlja se zbog zastare vođenja postupka ako u roku od šest (6) mjeseci od dana pokretanja stegovnog postupka ne bude donesena odluka o stegovnoj odgovornosti.
- (3) Ako je stegovno djelo ujedno utvrđeno kao kazneno djelo ili prekršaj, zastara pokretanja i vođenja stegovnog postupka nastupa kada i zastara progona za kazneno djelo ili prekršaj.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen ovaj Pravilnik.

Članak 30.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta od dana 30.10.2008. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta, klasa: 003-08/22-06/001, urbroj: 2181-205-02-01-22-055 od dana 23.03.2022. godine.
- (2) Stegovni postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika vode se prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta od dana 30.10.2008. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta, klasa: 003-08/22-06/001, urbroj: 2181-205-02-01-22-055 od dana 23.03.2022. godine

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

Klasa: 003-05/23-02/0001

Urbroj: 2181-205-04-01-23-0004

Split, dana 18. listopada 2023. godine



DEKAN:

Prof. dr. sc. Frane Žuvela

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta dana 23. listopada 2023. godine.