

**PRAVILNIK O STEGOVNOJ
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA
INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU**

Zagreb, travanj 2023.

Na temelju članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine broj 119/22), Upravno vijeće Instituta za arheologiju na sjednici održanoj 3. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje stegovna odgovornost zaposlenika Instituta za arheologiju (u daljnjem tekstu: Institut), stegovna djela, stegovne mjere, sastav i način imenovanja stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.

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

Članak 2.

(1) Zaposlenik je obvezan nakon sklapanja ugovora o radu uredno izvršavati temeljne obveze utvrđene zakonskim i drugim propisima te općim aktima i odlukama Instituta jer u protivnom podliježe stegovnoj odgovornosti.

(2) Stegovna odgovornost je odgovornost zbog povrede obveza iz stavka 1. ovog članka (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).

(3) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna mjera.

Članak 3.

(1) Stegovno djelo je djelo počinjeno u vrijeme kada je počinitelj radio ili je bio dužan raditi, bez obzira na to kada je nastupila posljedica stegovnog djela.

(2) Stegovno djelo je djelo počinjeno u mjestu gdje je počinitelj radio ili bio dužan raditi i u mjestu gdje je u cjelini ili djelomično nastupila posljedica stegovnog djela.

Članak 4.

(1) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.

(2) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.

(3) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna mjera.

Članak 5.

(1) Stegovna djela su:

- neizvršavanje ili nepravovremeno izvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Instituta;
- neopravdani nedolazak na rad ili neobavještanje poslodavca o spriječenosti dolaska na radno mjesto;
- nemarno i neredovito obavljanje radnih zadataka;
- neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa i naloga poslodavca;
- zlouporaba korištenja bolovanja;

- neovlašteno i neprimjereno korištenje sredstava i uređaja Instituta, protivno odlukama odgovarajućih tijela;
- korištenje računalnih sustava za neprimjerene sadržaje;
- povrede pravila, naloženih mjera i uputa ravnatelja, odnosno od ravnatelja imenovanih ovlaštenih osoba, o zaštiti na radu i zaštiti od požara;
- odavanje poslovne tajne i povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktima Instituta;
- zlouporaba položaja, prekoračenje ovlasti pojedinaca ili skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija (uključujući nedopušteno lobiranje, zlouporabu pozicije autoriteta, neopravdano sprječavanje u napredovanju);
- namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokovana imovinska šteta Institutu ili šteta trećoj osobi;
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola;
- konzumiranje alkohola i opojnih sredstava na radnom mjestu;
- povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem kao i svi oblici izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima;
- zlostavljanje, nedolično ili neprimjereno ponašanje prema zaposlenicima;
- istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Instituta ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Instituta, uključujući neovlašteno i neprimjereno korištenje imena ili logotipa Instituta;
- sklapanje ugovora s drugim poslodavcem ili ugovora iz djelatnosti Instituta, za svoj ili tuđi račun, bez suglasnosti ravnatelja ili od njega ovlaštene osobe;
- povreda autorskog prava i drugih prava intelektualnog vlasništva;
- kršenje etičkog kodeksa utvrđeno mišljenjem etičkog povjerenstva Instituta.

Članak 6.

(1) Za stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika zaposleniku se može izreći jedna od sljedećih stegovnih mjera:

- opomena i
- prijedlog za izricanje otkaza ugovora o radu.

Članak 7.

Opomena je mjera kojom se zaposlenik upozorava da je počinio stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost redovitog otkaza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) u slučaju njegovog nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 8.

Prijedlog redovitog otkaza može se zaposleniku izreći u slučaju da zaposlenik nakon izrečene opomene u stegovnom postupku nastavlja činiti stegovno djelo za koje mu je bila izrečena opomena.

Članak 9.

Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- težina povrede i njezine posljedice;
- stupanj odgovornosti zaposlenika;
- visina eventualne štete;
- okolnosti pod kojima je djelo učinjeno;
- raniji rad i ponašanje zaposlenika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo;
- mišljenje sindikalnog povjerenika.

Članak 10.

(1) Institut osniva stegovno povjerenstvo koje provodi stegovni postupak, odlučuje o stegovnoj odgovornosti zaposlenika te izriče stegovne mjere.

(2) Stegovno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo) je tročlano povjerenstvo koje imenuje ravnatelj na mandat od četiri godine.

(3) Ravnatelj i pomoćnik ravnatelja ne mogu biti članovi Povjerenstva.

Članak 11.

(1) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika te zamjenika predsjednika.

(2) Zajedno s članovima Povjerenstva biraju se i njihovi zamjenici koji u odsutnosti članova vode stegovni postupak.

Članak 12.

(1) Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u punom sastavu.

(2) Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova.

Članak 13.

(1) Predsjednik ili član Povjerenstva će se izuzeti:

- ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili od trećeg stupnja pobočne linije;
- ako je oštećen počinjenim stegovnim djelom;
- ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost pristranosti.

(2) O izuzeću odlučuje Povjerenstvo.

Članak 14.

(1) Predsjednik ili član Povjerenstva bit će razriješen dužnosti:

- ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera;

- ako bude osuđen za kazneno djelo;
- ako zatraži razrješenje.

Članak 15.

(1) Stegovni postupak pokreće se povodom prijave na temelju spoznaja o činjenici počinjenja stegovnog djela. Prijava mora biti u pisanom obliku.

(2) Prijavu može podnijeti ravnatelj, pomoćnik ravnatelja, bilo koji zaposlenik Instituta te osoba koja ima opravdan pravni interes.

(3) Prijava sadrži:

- ime i prezime podnositelja prijave;
- ime i prezime počinitelja stegovnog djela;
- opis i vrijeme učinjenog stegovnog djela;
- činjenice koje su od važnosti za utvrđivanje počinjenja stegovnog djela;
- dokaze kojima se utvrđuje počinjenje stegovnog djela;
- potpis podnositelja prijave.

Članak 16.

(1) Prijava se podnosi najkasnije u roku od 30 dana od saznanja za počinjeno stegovno djelo i počinitelja.

(2) Prijava se podnosi predsjedniku Povjerenstva koji je zatim prosljeđuje ostalim članovima Povjerenstva.

(3) Povjerenstvo će odlukom odbaciti prijavu za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijavi nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Članak 17.

(1) Ako Povjerenstvo ocjeni da je prijava za pokretanje stegovnog postupka osnovana, u roku od 30 dana od podnošenja iste, pisanim putem poziva zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak na iznošenje svoje obrane.

(2) Obrana se iznosi u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak u roku od osam dana od poziva.

(3) O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik.

(4) Ne iznošenje obrane zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak smatra se priznavanjem navoda iz prijave za donošenje stegovne mjere.

Članak 18.

(1) Stranke u stegovnom postupku nemaju pravo na naknadu bilo kakvih troškova nastalih tijekom ili povezano s postupkom.

Članak 19.

(1) Povjerenstvo u roku od 30 dana od proteka roka za iznošenje obrane zaposlenika određuje vrijeme i mjesto održavanja raspravnog ročišta te poziva zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak, podnositelja prijave, sindikalnog povjerenika i/ili bilo kojeg drugog pravnog zastupnika.

Članak 20.

(1) Ako zaposlenik protiv kojeg je pokrenut postupak ne pristupi ročištu iz opravdanih razloga, povjerenstvo će odgoditi raspravu i odrediti novi termin raspravnog ročišta na koje će ponovno pozvati osobe iz članka 20. ovog Pravilnika.

(2) Ako zaposlenik protiv kojeg je pokrenut postupak bez opravdanog razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu, Povjerenstvo će raspravu održati bez njegove nazočnosti.

Članak 21.

(1) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.

(2) Rasprava počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.

Članak 22.

(1) Predsjednik Povjerenstva osigurava da tijekom rasprave podnositelj prijave za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret iznesu sve navode s dokazima na kojima temelje prijavu, odnosno obranu, da dopune navode ukoliko je potrebno te da se izjasne o iznesenim navodima i svim drugima činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, kao i dokazima kojima se činjenice utvrđuju, a po potrebi može zatražiti i očitovanje Etičkog povjerenstva.

Članak 23.

(1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke.

(2) Zaposlenik protiv kojega se vodi postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika, a prigovori se navode na kraju zapisnika.

(3) Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, članovi Povjerenstva, zapisničar te, ako su prisustvovali raspravi, podnositelj prijedloga, zaposlenik protiv kojeg se provodi postupak i sindikalni povjerenik.

(4) Ako netko od osoba iz stavka 3. ovog članka odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Povjerenstva.

Članak 24.

(1) Rasprava se u pravilu sastoji od jednog ročišta, a iznimno Povjerenstvo može odlučiti o održavanju dodatnih ročišta od kojih svako mora biti održano, u pravilu, u roku od osam dana od prethodnog ročišta.

(2) Nakon što predsjednik Povjerenstva utvrdi da su navodi u dostatnoj mjeri raspravljani te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

Članak 25.

- (1) Po završetku rasprave Povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.
- (2) Ako Povjerenstvo utvrdi stegovnu odgovornost zaposlenika za počinjeno stegovno djelo, donosi odluku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika te izriče zaposleniku stegovnu mjeru.
- (3) Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da zaposlenik protiv kojeg je pokrenut postupak nije počinio stegovno djelo ili postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze, donosi odluku kojom se zaposlenik oslobađa stegovne odgovornosti.

Članak 26.

- (1) Sve odluke u stegovnom postupku donose se u pisanom obliku te moraju biti obrazložene.
- (2) Odluka se dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak, podnositelju prijave te ravnatelju Instituta, ukoliko on nije podnositelj prijave.

Članak 27.

- (1) Prigovor protiv odluke Povjerenstva mogu podnijeti zaposlenik kojemu je izrečena stegovna mjera i podnositelj prijave za pokretanje postupka u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke Povjerenstva te se upućuje Upravnome vijeću Instituta.
- (2) Upravno je vijeće dužno donijeti odluku o prigovoru u roku od petnaest dana računajući od dana podnošenja prigovora.
- (3) Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnjet od neovlaštene osobe odbacuje se.
- (4) Upravno vijeće može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovnu raspravu. Ako je prigovor izjavio samo zaposlenik protiv kojeg se provodi postupak, Upravno vijeće ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu. Odluka Upravnoga vijeća je konačna.

Članak 28.

- (1) U slučaju da Povjerenstvo predloži izricanje redovitog otkaza ugovora o radu zaposleniku kojem je izrečena mjera, odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj sukladno propisima koji uređuju radne odnose.
- (2) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom kojem dostavlja odluku o stegovnoj odgovornosti kao i prijedlog odluke o otkazu ugovora o radu.
- (3) Sindikalni povjerenik je dužan u roku od sedam dana od dana zaprimanja prijedloga odluke o otkazu dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci.

Članak 29.

Na redoviti otkaz ugovora o radu zaposleniku primjenjuju se propisi koji uređuju radne odnose.

Članak 30.

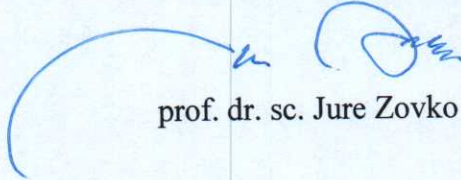
- (1) Dostava u stegovnom postupku obavlja se neposrednim uručenjem pismena na radnom mjestu.
- (2) Ako se dostava ne može izvršiti sukladno stavku 1. ovog članka, pismeno će se objaviti na oglasnoj ploči Instituta u kojem slučaju se smatra da je dostava izvršena protekom roka od osam dana od dana objave.
- (3) U slučaju da zaposlenika zastupa odvjetnik, dostava pismena obavlja se putem odvjetničkog ureda.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Instituta.

Ur. broj: 198-1/2023
U Zagrebu, 3. travnja 2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća


prof. dr. sc. Jure Zovko

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 4.4. 2023. godine, a stupio je na snagu 12.4. 2023. godine.



Ravnatelj

dr. sc. Marko Dizdar