

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU



**PRAVILNIK O STEGOVNOJ
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
(Nacrt prijedloga)**

Osijek, rujan 2024.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/22.) i sukladno članku 143. stavku 3. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na _____ sjednici u akademskoj 2022/2023. godini održanoj _____ 2023. godine pod točkom _____ dnevnog rada donio je

PRAVILNIK
o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Josipa Jurja
Strossmayera u Osijeku
(nacrt prijedloga)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (U daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje stegovna odgovornost zaposlenika, stegovna djela, stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva, sastav i način imenovanja Žalbenog stegovnog povjerenstva, stegovni postupak (pokretanje, tijek postupka, donošenje odluke, izvršenje odluke, mogućnost žalbe, žalbeni postupak) te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost zaposlenika.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju na sve zaposlenike na Sveučilištu i sveučilišnim sastavnicama bez pravne osobnosti (rektoratu, sveučilišnim odjelima, Sveučilišno centru za osiguravanje ili unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja) koji su na temelju ugovora o radu zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme u punom ili nepunom radnom vremenu na Sveučilištu ili sveučilišnoj sastavnici bez pravne osobnosti.
- (3) Sveučilišne sastavnice s pravnom osobnosti (fakulteti i Akademija za umjetnost i kulturu) mogu primijeniti odredbe ovog Pravilnika ili donijeti svoje pravilnike o stegovnoj odgovornosti koji će biti usklađeni s ovim Pravilnikom.

Rodna neutralnost izraza

Članak 2.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 3.

- (1) Svi zaposlenici dužni su u obavljanju svojih poslova držati se svih važećih propisa, Statuta, općih akata i drugih akata Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica, etičkog kodeksa Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica odnosno svih važećih pravnih izvora te pravila rada i ponašanja na Sveučilištu i sveučilišnoj sastavnici.

- (2) Zaposlenici odgovaraju za stegovna djela određena ovim Pravilnikom i u postupku određenim ovim Pravilnikom.
- (3) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je propisana stegovna sankcija.

III. STEGOVNA DJELA

Vrste stegovnih djela

Članak 4.

Stegovna djela mogu biti lakša i teža.

Članak 5.

Lakša stegovna djela su:

1. nepravodobno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad
2. nepravodobno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla
3. neopravdani nedolasci na sjednice sveučilišnih tijela ili tijela sveučilišne sastavnice te odbora i stručnih povjerenstva
4. nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena
5. odbijanje suradnje s drugim nastavnicima, suradnicima i drugim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju posla, bez opravdanog razloga
6. nepridržavanje mjera zaštite na radu
7. neobavješćavanje o dodatnom radu izvan Sveučilišta odnosno sveučilišne sastavnice,
8. iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Sveučilišta ili sastavnice bez štetnih posljedica.

Članak 6.

Teža stegovna djela su:

1. nepoštivanje propisa i općih akata te odluka nadležnih tijela Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice
2. zlouporaba radnog mjesta, odnosno ovlaštenja koja proizlaze iz djelokruga rada pojedinog radnog mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili imovinske koristi
3. neizvršavanje poslova ili izrazito nemarno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su zaposleniku utvrđeni ugovorom o radu ili mu povjereni
4. otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine Sveučilišta odnosno sveučilišne sastavnice ili drugog zaposlenika, studenta namjerno ili krajnjom nepažnjom
5. neovlašteno korištenje opremom te sredstvima povjerenim za izvršenje pojedinog posla
6. zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja
7. lažiranje ili krivotvorenje rezultata istraživanja

8. financijske nepravilnosti odnosno malverzacije
9. nedolično ponašanje (vrijeđanje, ponižavanje, zlostavljanje te druga s akademskog aspekta neprihvatljiva ponašanja) prema poslodavcu, zaposlenicima i studentima
10. svaka vrsta diskriminacije i uznemiravanja na temelju rasne, vjerske, nacionalne i etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije te svake druge diskriminacije studenata i zaposlenika Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica

IV. STEGOVNE MJERE

Članak 7.

- (1) Stegovne mjere su:
 - pisana opomena
 - pisano upozorenje pred otkaz
 - prijedlog otkaza ugovora o radu
- (2) Prilikom predlaganja stegovne mjere zbog počinjenja stegovnog djela, Stegovno povjerenstvo mora uzeti u obzir naročito:
 - težinu stegovnog djela i njegove posljedice
 - stupanj odgovornosti zaposlenika
 - okolnosti pod kojima je stegovno djelo učinjeno
 - raniji rad i ponašanje zaposlenika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno stegovno djelo.

Članak 8.

- (1) Za lakša stegovna djela iz članka 5. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera može se izreći pisana opomena, koja se odlaže u dosje zaposlenika.
- (2) Za teža stegovna djela iz članka 6. ovog Pravilnika mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
 1. pisano upozorenje pred otkaz kojom se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa povrijeđene njegovim ponašanjem ili djelovanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza
 2. prijedlog otkaza ugovora o radu kojom se zaposleniku redovito otkazuje ugovor o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)

Članak 9.

- (1) O izrečenim stegovnim mjerama iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika vodi se službena evidencija u tajništvu Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice.
- (2) Stegovna mjera pisane opomene radi narušavanja radne discipline i stegovna mjera upozorenja pred otkaz ugovora o radu, brišu se iz evidencije iz stavka 1. ovoga članka ukoliko zaposlenik u roku od dvije godine od izricanja mjere ne počini novo stegovno djelo.

V. TIJELA U STEGOVOM POSTUPKU

Stegovno povjerenstvo

Članak 10.

- (1) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.
- (2) Stegovno povjerenstvo osniva se na Sveučilištu i na svakoj pojedinoj sveučilišnoj sastavnici.

Članak 11.

- (1) Stegovno povjerenstvo ima pet članova od toga predsjednika te četiri člana i njihove zamjenike na Sveučilištu i sveučilišnim sastavnicama.
- (2) Na Sveučilištu predsjednik i jedan član i njegov zamjenik imenuju se iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnim ili umjetničko-nastavnim radnim mjestima, a tri člana i njihovi zamjenici imenuju se iz reda drugih zaposlenika
- (3) Na sveučilišnoj sastavnici predsjednik te dva člana i njihovi zamjenici imenuju se iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnim ili umjetničko-nastavnim radnim mjestima, a jedan član i njegov zamjenik imenuju se iz reda suradnika na suradničkim radnim mjestima te jedan član i njegov zamjenik imenuju se iz reda drugih zaposlenika.
- (4) Na Sveučilišnom centru za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja, Stegovno povjerenstvo ima tri člana i imenuju se iz reda drugih zaposlenika.
- (5) Predsjednika, članove i njihove zamjenike na Sveučilištu i Sveučilišnom centru, na prijedlog rektora imenuje Senat, a sveučilišnoj sastavnici ovlašteno tijelo.
- (6) Predsjednika i članove Stegovnog povjerenstva zamjenjuju zamjenici članova Stegovnog povjerenstva:
 - ako se pokrene stegovni postupak protiv predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana Stegovnog povjerenstva
 - ako postoje razlozi koji upućuju na mogućnost njihove pristranosti
 - ako je stegovni postupak vodi protiv zaposlenika koji je braku, izvanbračnoj zajednici, životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu, srodstvu u ravnoj lozi ili do trećeg stupnja pobočne loze s predsjednikom ili članom Stegovnog povjerenstva
 - oštećen počinjem stegovnog djela
 - mentor suradniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak
 - ako je pokrenut stegovni postupak, a u tijeku stegovnog postupka dođe do prestanka radnog odnosa predsjednika ili člana Stegovnog povjerenstva
- (7) Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstva i zamjenici mogu se razriješiti prije isteka mandata na koji su imenovani:
 - ako zatraži razrješenje
 - ako nastupe razlozi koji prema Zakonu, Statutu Sveučilišta ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 - ako ne postupa prema Zakonu, Statutu Sveučilišta i drugim općim aktima

- ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu ili sveučilišnoj sastavnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti.
 - ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera
 - ako bude osuđen za kazneno djelo
- (8) Stegovno povjerenstvo imenuje se na mandat od tri godine. Ista osoba može se ponovno izabrati za predsjednika, odnosno člana Stegovnog povjerenstva.
- (9) Stegovno povjerenstvo odlučuje većinom glasova.

Žalbeno stegovno povjerenstvo

Članak 12.

- (1) Žalbe o odluci Stegovnog povjerenstva rješava Žalbeno stegovno povjerenstvo.
- (2) Žalbeno stegovno povjerenstvo osniva se na Sveučilištu i na svakoj pojedinoj sveučilišnoj sastavnici.

Članak 13.

- (1) Žalbeno stegovno povjerenstvo ima pet članova i njihovih zamjenika od kojih na sveučilišnoj sastavnici jedan mora biti iz reda suradnika, a jedan iz reda drugih zaposlenika, na Sveučilištu dva moraju biti iz reda nastavnika i tri iz reda drugih zaposlenika, a na Sveučilišnom centru tri člana iz reda drugih zaposlenika.
- (2) Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove i zamjenike Žalbenog stegovnog povjerenstva na Sveučilištu i Sveučilišnom centru imenuje Senat, a sveučilišnoj sastavnici ovlašteno tijelo sveučilišne sastavnice.
- (3) Na zamjenike predsjednika i članova Žalbenog stegovnog povjerenstva na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 11. stavka 6. ovog Pravilnika.
- (4) Žalbeno stegovno povjerenstvo odlučuje većinom glasova.
- (5) Mandat članova Žalbenog stegovnog povjerenstva traje tri godine. Ista osoba može se ponovno izabrati za predsjednika, odnosno člana Žalbenog stegovnog povjerenstva.
- (6) Predsjednik i članovi Žalbenog stegovnog povjerenstva mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani iz istih razloga navedenih za predsjednika i članove Stegovnog povjerenstva u članku 11. stavku 7. ovog Pravilnika.

Članak 14

- (1) U Stegovno i Žalbeno stegovno povjerenstvo ne mogu se imenovati zaposlenici, koji su imenovani za zaštitu dostojanstva radnika i povjerljiva osoba te sindikalni povjerenik.
- (2) U slučaju da je član Stegovnog ili Žalbenog stegovnog povjerenstva imenovan za osobu za zaštitu dostojanstva ili za povjerljivu osobu, prestat će mu članstvo u tom povjerenstvu, a ovlašteno tijelo Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice imenovat će drugog zaposlenika.
- (3) Članovi radničkog vijeća mogu biti imenovani u Stegovno ili Žalbeno stegovno povjerenstvo samo uz svoju pisanu suglasnost.

VI. STEGOVNI POSTUPAK

Pokretanje stegovnog postupka

Stegovni postupak povodom lakšeg stegovnog djela

Članak 15.

- (1) U slučaju počinjenja lakšeg stegovnog djela čelnik Sveučilišta ili čelnik sveučilišne sastavnice dužan u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja stegovne prijave, odnosno od vlastitog saznanja za stegovno djelo, pozvati zaposlenika da iznese svoju obranu te ukoliko utvrdi da je stegovno djelo počinjeno, donijeti stegovnu mjeru iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika.
- (2) Postupak utvrđivanja lakšeg stegovnog djela provodi čelnik Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice.
- (3) Stegovna mjera iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika donosi se u pisanom obliku i sadrži:
 - osobne podatke zaposlenika
 - činjenični opis stegovnog djela
 - pravnu kvalifikaciju stegovnog djela i
 - obrazloženje
- (4) Protiv stegovne mjere zbog počinjenja lakšeg stegovnog djela nije dopuštena žalba.
- (5) Pisana opomena se dostavlja zaposleniku od 15 (petnaest) dana od dana njezina donošenja.
- (6) Ako zaposlenik odbije primitak opomene, ista se oglašava na oglasnoj ploči Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice i smatra se da je time dostava uredno izvršeno.

Stegovni postupak povodom težih stegovnih djela

Članak 16

- (1) Stegovni postupak za teže stegovno djelo pokreće čelnik Sveučilišta ili čelnik sveučilišne sastavnice (u daljnjem tekstu: čelnik) podnošenjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, na temelju pisane i urudžbirane prijave neposrednog rukovoditelja, osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika, povjerljive osobe ili po službenoj dužnosti na temelju vlastitih saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja, Stegovnom povjerenstvu.
- (2) Pisanu prijavu može podnijeti svaki zaposlenik, student ili druga osoba koja ima pravni interes odmah nakon počinjenja stegovnog djela, odnosno saznanja za počinjeno stegovno djelo, a najkasnije u rokovima utvrđenim za zastaru.
- (3) Iznimno, stegovna prijava se može podnijeti i usmeno o čemu se sastavlja službena zabilješka. Stegovna prijava, odnosno službena zabilješka mora biti potpisana od strane podnositelja.
- (4) Anonimna stegovna prijava se neće razmatrati.

- (5) Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka se podnosi u pisanom obliku i sadrži osobne podatke o zaposleniku čija se stegovna odgovornost traži, opis stegovnog djela te obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje da je stegovno djelo počinjeno.
- (6) Povjerenstvo je dužno postupiti u roku od 30 dana od dana zaprimanja Zahtjeva čelnika za pokretanje postupka.

Članak 17.

- (1) Na postupak i dostavu svih odluka i pismena podredno se primijenjuje opći upravni postupak.
- (2) Radi omogućavanja dostave elektroničkim putem, svim zaposlenicima čelnik će ponuditi prijedlog pisane izjave o primanju svih pismena u eventualnom stegovnom postupku elektroničkim putem.
- (3) Prilikom pokretanja stegovnog postupka Povjerenstvo će osobama koje sudjeluju u postupku predložiti potpisivanje izjave o dostavi elektroničkim putem, ako takvu izjavu već ranije nisu potpisali.

Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom

Članak 18.

- (1) Stegovni postupak se provodi u obliku rasprave pred Stegovnim povjerenstvom.
- (2) Nakon primitka Zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, Stegovno povjerenstvo će najkasnije u roku od tri (3) dana zakazati raspravu na koju se poziva zaposlenik na koga se zahtjev odnosi, podnositelj zahtjeva, odnosno osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa i sindikalni povjerenik. Uz pisani poziv zaposleniku se dostavlja zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Poziv sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti zaposlenika pod propisanim uvjetima te uputu o pravu na pozivanje jedne osobe kao osobe od povjerenja, a koji može prisustvovati raspravi pred Stegovnim povjerenstvom.
- (3) Uz pisani poziv, Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka dostavlja se i sindikalnom povjereniku koji može dostaviti svoje očitovanje Stegovnom povjerenstvu. Ako se sindikalni povjerenik ne očituje, smatrat će se da nema primjedbi i prijedloga.
- (4) Stegovno povjerenstvo može raspravljati o Zahtjevu za pokretanje stegovnog postupka i bez nazočnosti podnositelja zahtjeva ili osobe koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa (dalje: ovlaštena osoba), a bez zaposlenika samo ako je primio poziv i ne dođe na raspravu, a nije opravdao svoj izostanak ili ako je očigledno da izbjegava doći na ročište.
- (5) Zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak mora se pružiti mogućnost iznošenja obrane.

Članak 19.

- (1) Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom je javna, s tim da se javnost isključuje tijekom glasovanja i donošenja odluke.
- (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 da li je dostava poziva uredno iskazana, da li su sve pozvane osobe pristupile raspravi te da li su ispunjeni svi uvjeti za održavanje rasprave.
- (4) Ako zaposlenik protiv kojega se provodi postupak nije uredno pozvan, predsjednik Stegovnog povjerenstva će zakazati novu raspravu.
- (5) Rasprava počinje čitanjem Zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.
- (6) Nakon čitanja Zahtjeva, predsjednik Stegovnog povjerenstva poziva zaposlenika protiv koga se vodi postupak da se izjasni o navodima iz Zahtjeva i da iznese svoju obranu.

Članak 20.

- (1) Na raspravi zaposlenik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja svjedocima, ako ih ima, te davati dopunska obavještenja vezana uz iskaze svjedoka.
- (2) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva postavljaju pitanja kako zaposleniku protiv koga se vodi postupak tako i svim ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Stegovnog povjerenstva pitanja može postavljati i osoba od povjerenja te ostale osobe koje sudjeluju u raspravi.
- (3) 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 21.

- (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 22.

- (1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci značajni za odlučivanje.
- (2) U zapisniku se mora navesti sastav Stegovnog povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak, ime osobe od povjerenja ukoliko je prisutna, ime i prezime podnositelja zahtjeva ili ovlaštene osobe te vrijeme početka rasprave.
- (3) U zapisnik se unosi sažeti sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, iskaz zaposlenika, tijek dokaznog postupka, ime svjedoka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno, te druga pitanja značajna za odlučivanje.
- (4) U zapisnik se unose i prigovori zaposlenika na sastav Stegovnog povjerenstva, ako zaposlenik ima takav prigovor.
- (5) Rasprava se može tonski snimati, a snimljeni materijal je sastavni dio spisa i ne može se upotrijebiti u druge svrhe,
- (6) Zapisnik potpisuju predsjednik Stegovnog povjerenstva i zapisničar.

VII. ODLUKA STEGOVNOG POVJERENSTVA

Članak 23.

- (1) Povjerenstvo nakon provedenog cijelog postupka donosi odluku.
- (2) Odluka povjerenstva može biti da se zaposlenik oslobađa, da se postupak obustavlja, da se izriče stegovna mjera:
 - pisano upozorenje pred otkaz
 - prijedlog otkaza ugovora o radu.
- (3) Stegovno povjerenstvo će donijeti stegovnu mjeru kada se utvrdi da je zaposlenik počinio stegovno djelo.
- (4) Stegovno povjerenstvo oslobodit će zaposlenika ako ustanovi da nije učinio stegovno djelo.
- (5) Postupak će se obustaviti ako zaposleniku u tijeku postupka prestane radni odnos na Sveučilištu ili sveučilišnoj sastavnici iz bilo kojeg razloga.
- (6) Postupak se može obustaviti i ako Stegovno povjerenstvo ustanovi da je zaposlenik počinio stegovno djelo, ali da je djelo beznačajnog karaktera ili ako čelnik povuče Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka.

VIII. ŽALBA

Članak 24.

- (1) Protiv odluke Stegovnog povjerenstva zaposlenik ima pravo žalbe Žalbenom stegovnom povjerenstvu u roku 15 dana od primitka odluke.
- (2) O žalbi Žalbeno stegovno povjerenstvo treba odlučiti u roku 15 dana od dana zaprimanja žalbe.

Članak 25.

- (1) Žalbeno stegovno povjerenstvo može odbaciti žalbu, odbiti žalbu, ukinuti odluku Stegovnog povjerenstva ili preinačiti odluku Stegovnog povjerenstva.
- (2) Žalbeno stegovno povjerenstvo svoju odluku dostavlja zaposleniku, Stegovnom povjerenstvu te čelniku.

Članak 26.

U slučaju da je Stegovno povjerenstvo predložilo stegovnu mjeru otkaza, navedenu mjeru čelnik provodi nakon što odluka postane izvršna, nakon što istu potvrdi Žalbeno stegovno povjerenstvo ili zaposleniku prođe rok za žalbu a da se na istu nije žalio.

Članak 27.

- (1) Ako je odluka Stegovnog povjerenstva prijedlog otkaza, čelnik može donijeti i odluku o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu ako za to postoje uvjeti u skladu sa Zakonom o radu.

- (2) Čelnik će odluku o otkazu donijeti u postupku propisanom Zakonom o radu (savjetovanje s radničkim vijećem i dr.).
- (3) Odluka o otkazu i odluka povodom Zahtjeva za zaštitu prava povodom otkaza, dostavit će se zaposleniku na način propisanim Zakonom o radu, odnosno Pravilnikom o radu.

IX. ZASTARA POSTUPKA

Članak 28.

- (1) Pokretanje stegovnog postupka zbog počinjenja stegovnog djela ne može se poduzeti ako je proteklo 12 (dvanaest) mjeseci od dana kada je stegovno djelo učinjeno.
- (2) Zastara postupka nastaje u svakom slučaju kada proteknu 2 (dvije) godine od dana kada je stegovno djelo počinjeno.
- (3) Ako je stegovnim djelom počinjeno i kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara za kazneno djelo.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena Pravilnika na sveučilišnim sastavnicama s pravnom osobnosti

Članak 29.

- (1) Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u donosi Senat.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.
- (3) Ovlašteno tijelo sveučilišne sastavnice s pravnom osobnosti donijet će odluku o primjeni ovog Pravilnika u roku do 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika ili će u istom roku od 30 dana donijeti svoje pravilnike o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.

Započeti stegovni postupci na sveučilišnim sastavnicama

Članak 30.

Stegovni postupci započeti na sveučilišnim sastavnicama prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 24. siječnja 2018. godine.

Prestanak važenja ranije važećeg općeg akta o stegovnoj odgovornosti

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 24. siječnja 2018. godine.

Stupanje na snagu

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

REKTOR

Prof. dr. sc. Vlado Guberac

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera dana _____. godine te je stupio na snagu dana _____. godine.

TAJNICA

Zdenka Barišić, univ. mag. iur.

KLASA:
URBROJ:

