

Na temelju članka 79. Statuta Sveučilišta u Zagrebu i članka 44. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta (pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće na 24. sjednici, održanoj 12. srpnja 2011. donijelo je

## **PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se povrede obveza iz radnog odnosa zbog narušavanja ugleda Fakulteta od strane radnika, povrede etičkih pravila propisanih u Statutu Sveučilišta u Zagrebu, Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta (dalje: Fakulteta), Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu, Pravilima etike Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, Pravilnikom o radu, Pravilnikom ponašanja zaposlenika Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i Ugovora o radu, mjere koje se izriču, postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mjera.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Fakulteta koji su zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme.

#### **Članak 2 .**

Radnici su dužni sukladno ugovoru o radu, osobno obavljati preuzeti posao, pridržavati se zakona i propisa, općih akata Fakulteta i odluka koje su donijela nadležna tijela Fakulteta u vezi s radnim odnosom.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenja pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Sveučilišta i Fakulteta, Etičkim kodeksom i Pravilima etike Fakulteta, Pravilnikom ponašanja zaposlenika Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu te narušavanje ugleda Fakulteta od strane radnika povlači stegovnu odgovornost.

#### **Članak 3.**

Radnici mogu stegovno odgovarati za djelo koje je u vrijeme počinjenja istog ovim Pravilnikom bilo utvrđeno kao stegovno djelo.

### **VRSTE POVREDA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 4.**

Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lake i teške.

#### **Članak 5.**

Lake povrede iz radnog odnosa su:

- Nepravovremeno obavještanje neposrednog rukovoditelja o razlozima spriječenosti dolaska na rad,
- nepravovremeno obavještanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršavanja pojedinog radnog zadatka,

- neopravdano zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena odnosno raniji odlazak s radnog mjesta prije završetka radnog vremena više od tri puta u roku od mjesec dana,
- odnos prema drugim radnicima koji stvara uznemiravanje, netrpeljivost između njih,
- nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena,
- nepravovremeno izvršavanje naloga ili odluke donesenih od strane nadležnih tijela ili neposrednih rukovoditelja, ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
- nemarno izvođenje nastave,
- netočno vođenje evidencije o nastavi,
- neuredno vođenje evidencija i zakašnjela izvještavanja o radu na ugovorenim znanstveno istraživačkim projektima i programima,
- neopravdano odbijanje suradnje s drugim radnicima za zajedničkom izvršavanju posla,
- neosnovano odbijanje članstva u povjerenstvima te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta,
- korištenje prostorija i opreme Fakulteta poslije radnog vremena na način koji je protivan odlukama nadležnog tijela.

#### Članak 6.

Teške povrede iz radnog odnosa su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u jednoj godini,
- nepoštivanje i nepridržavanje odredaba općih akata i odluka nadležnih tijela Fakulteta,
- odbijanje izvršavanja radnog zadatka bez opravdanog razloga,
- nemarno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova utvrđenih ugovorom o radu ili poslova koji su povjereni odlukom nadređenog rukovoditelja,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te konzumacija istih tijekom radnog vremena,
- izazivanje nereda ili tučnjave kao i poticanje na nered i tučnjavu na Fakultetu
- nepoštivanje dostojanstva studenata ili njihovo šikaniranje (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje prema studentima),
- ophođenje prema studentima uporabom pogrđnih riječi te rješavanje nesporazuma tjelesnim i/ili verbalnim obračunima,
- izvođenje nastave ili sudjelovanje u izvođenju nastave za drugog poslodavca bez suglasnosti Dekana Fakulteta odnosno nadležnog tijela,
- svaka vrsta diskriminacije i uznemiravanja na temelju rase, vjerske, nacionalne i etičke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije radnika i/ili studenata,
- falsificiranje isprave odnosno dokumenata u radu ili u vezi s radom,
- plagiranje,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla uslijed čega dolazi do poremećaja rada ili organizacije rada Fakulteta
- zlouporaba bolovanja,
- neovlašteno korištenje i otuđivanje sredstava i imovine Fakulteta,
- istupi u javnosti kojima se narušava ugled Fakulteta iznošenjem neistina o radu i poslovanju Fakulteta,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom Fakulteta,
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje nanošenje znatnije imovinske štete Fakultetu

## **STEGOVNE MJERE**

### **Članak 7.**

Za lake povrede radne obveze iz članka 5. ovog Pravilnika, kao stegovna mjera može se izreći:

1. opomena
2. javna opomena
3. novčana kazna umanjenja plaće radniku za jedan mjesec do 10% bruto iznosa plaće

Za teške povrede radne obveze iz članka 6. ovog Pravilnika, kao stegovna mjera može se izreći:

1. novčana kazna za vrijeme od jednog do šest mjeseci, u iznosu do 20% bruto plaće isplaćene u mjesecu u kojem je mjera izrečena
2. Upozorenje na obvezu iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu
3. Prijedlog za pokretanje postupka za otkazivanje ugovora o radu

### **Članak 8.**

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa te mu se ukazuje na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

### **Članak 9.**

U slučaju prijedloga za izvanredno otkazivanje ugovora o radu, može se radnika i privremeno udaljiti s posla izricanjem naloga u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti, nalog se može dati i usmeno s tim da se isti mora potvrditi u pisanom obliku u roku tri dana.

Radnik svoju obranu može iznijeti u roku od 3 (tri) dana od dana primitka odluke o privremenom udaljavanju s posla.

### **Članak 10.**

Prilikom izricanja stegovne mjere, uzima se u obzir težina povrede i njezine posljedice, stupanj odgovornosti radnika, okonosti pod kojima je djelo učinjeno, rad i ponašanje radnika kao i okolnosti koje su bitno utjecale na počinjenje djela i visina eventualne štete.

## **TIJELA ZA VOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA**

### **Članak 11.**

Povjerenstvo za stegovni postupak (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) je tijelo koje vodi stegovni postupak, odlučuje o odgovornosti radnika i izriče stegovne mjere.

Povjerenstvo se sastoji od neparnog broja članova, najmanje pet (5) članova.

Povjerenstvo može pravovaljano raditi i donositi odluke ako je sjednicama nazočna natpolovična većina svih članova.

Povjerenstvo na prijedlog Dekana imenuje Fakultetsko vijeće, odmah po podnošenju prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana.

Predsjednik i članovi Povjerenstva imaju zamjenike koje na prijedlog Dekana bira Fakultetsko vijeće istovremeno kada se biraju i članovi Povjerenstva.

Prvu sjednicu Povjerenstva saziva Dekan i na toj se sjednici bira predsjednik.

Predsjednik Povjerenstva vodi sjednice, određuje obavljanje pojedinih postupovnih radnji i objavljuje stegovnu mjeru.

Stručne i administrativne poslove Povjerenstva obavlja Odsjek za pravne, kadrovske i opće poslove.

#### Članak 12.

Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet:

- ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili u srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije,
- ako je oštećen povredom radne obveze,
- ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove pristranosti

O izuzeću odlučuje Povjerenstvo po službenoj dužnosti ili na prijedlog.

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 da bude razriješen,
- ako mu prestane radni odnos.

### ULOGA SINDIKATA

#### Članak 13.

Prije donošenja Prijedloga za redoviti ili izvanredni otkaz, Povjerenstvo se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci.

Predsjednik Povjerenstva obavezan je dostaviti sindikalnom povjereniku podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezinog utjecaja na položaj radnika u potpunosti i na vrijeme radi davanja eventualnih prijedloga i primjedbi.

### STEGOVNI POSTUPAK

#### Članak 14.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje stegovnog postupka. Prijedlog može podnijeti Dekan, Prodekan, Predstojnik zavoda, voditelj ustrojstvene jedinice i svaki drugi radnik kao i osoba koja ima opravdani pravni interes odmah nakon počinjenja povrede odnosno saznanja za istu, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana počinjenja djela, odnosno od dana saznanja za počinjeno djelo.

Iznimno, prijedlog se može podnijeti i usmeno u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete odnosno u slučaju privremenog udaljenja s posla (suspenzije) uz obvezu da se ista dostavi u pisanom obliku o roku od 8 dana od dana podnošenja usmene prijave.

Prijedlog se podnosi Dekanu.

Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:

- naziv tijela kome se upućuje,
- ime i prezime radnika protiv kojeg se zahtjeva pokretanje postupka,
- činjenično obrazloženje koje treba sadržavati opis i vrijeme izvršene povrede kao i ostale činjenice koje su važne za utvrđenje povrede radne obveze,

- dokaze o povredi radne obveze,
- potpis podnositelja prijedloga.

#### Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva po primitku Prijedloga, u daljnjem roku od 15 dana pisanim putem poziva radnika na iznošenje obrane.

Radnik obranu iznosi u roku od 15 dana, u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem radnika, o čemu se sastavlja zapisnik.

U slučaju neiznošenja obrane odnosno odbijanja iznošenja obrane, Povjerenstvo nastavlja s postupkom.

#### Članak 16.

Radnik ima pravo u stegovnom postupku opunomoćiti branitelja.

#### Članak 17.

Predsjednik Povjerenstva najkasnije u roku od 30 dana od dana iznošenja obrane ili od proteka roka u kojem je radnik trebao iznijeti obranu, određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Povjerenstva i poziva radnika protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak, te predstavnika Sindikata.

Poziv za raspravu mora se dostaviti najmanje 8 (osam) dana prije održavanja rasprave.

Poziv za raspravu radniku se dostavlja preporučenom pošiljkom ili osobnom dostavom na radno mjesto.

Ako se poziv ne može radniku uručiti putem pošte dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Fakulteta, te se protekom roka od 8 dana od dana oglašavanja smatra da je dostava uredna.

Ako radnik ima branitelja poziv se dostavlja i branitelju.

Poziv za raspravu dostavlja se i voditelju ustrojstvene jedinice, te osobi temeljem čije je prijave postupak pokrenut.

#### Članak 18.

Ako radnik bez opravdanih razloga ne pristupi zakazanom ročištu za raspravu, Povjerenstvo će postupak voditi bez njegove nazočnosti.

#### Članak 19.

Rasprava počinje čitanjem prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.

Nakon čitanja prijedloga poziva se radnik protiv kojeg se vodi postupak da se izjasni o navodima iz prijedloga i da iznese svoju obranu.

Poslije izjašnjavanja radnika, pristupa se utvrđivanju činjenica i provođenju dokaza.

#### Članak 20.

Na raspravi radnik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja.

Branitelj radnika ima pravo uvida u spis i svu priležuću dokumentaciju te poduzimati sve radnje u postupku kao i radnik.

#### Članak 21.

Na raspravi se vodi zapisnik.

U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva, mjesto, dan i sat održavanja rasprave, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja ukoliko ga radnik ima.

U zapisnik se unose sve činjenice bitne za vođenje postupka, uključujući prijedloge stranaka, provedene dokaze, iskaze radnika i svjedoka te druga pitanja značajna za donošenje odluka.

Zapisnik potpisuje Predsjednik i članovi Povjerenstva.

#### Članak 22.

Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja radniku protiv kojeg se vodi postupak, kao i svjedocima i svim ostalim osobama koje sudjeluju u postupku.

Predsjednik Povjerenstva diktira u zapisnik odgovore na postavljena pitanja i unosi eventualne prigovore na iskaze, ukoliko ih ima.

Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja kao i pitanja koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem postupka.

#### Članak 23.

Povjerenstvo odlučuje koje će dokaze i kojim redom provoditi.

Povjerenstvo može odlučiti da se provedu i dokazi koji nisu predloženi ili od čijeg se izvođenja ranije odustalo.

#### Članak 24.

Predsjednik Povjerenstva po završenom dokaznom postupku daje riječ branitelju radnika, a zatim radniku protiv kojeg se vodi postupak, nakon čega se zaključuje rasprava.

#### Članak 25.

Ukoliko Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da radnik nije počinio povredu radne obveze koja mu se stavlja na teret ili ukoliko utvrdi da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze, donosi odluku kojom se radnik oslobađa stegovne odgovornosti.

Ukoliko Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da je radnik počinio povredu radne obveze i da je odgovoran za njeno izvršenje, donijet će odluku o izricanju odgovarajuće stegovne mjere.

Povjerenstvo može obustaviti stegovni postupak ukoliko je nastupila zastara za vođenje postupka, a prigovor zastare je istakao radnik protiv kojeg se vodi postupak i ukoliko nastupi neka druga okolnosti temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova.

#### Članak 26.

Odluku o izricanju stegovne mjere izriče i javno objavljuje Predsjednik Povjerenstva nakon zaključenja rasprave, vijećanja i glasovanja radi donošenja odluka.

#### Članak 27.

Pisani otpravak odluke Povjerenstvo dostavlja u roku od 15 dana od dana zaključene rasprave radniku na njegovu adresu prebivališta preporučenom pošiljkom ili osobnom predajom na radnom mjestu i podnosiocu prijave.

Ako radnik odbije prijem ili se vrati pismeno s naznakom „obaviješten nije podigao“, odluka se oglašava na oglasnoj ploči i protekom 8 (osam) dana od dana oglašavanja, smatra se da je dostava uredno izvršena

#### Članak 28.

Odluka Povjerenstva dostavlja se Dekanu i Fakultetskom vijeću.

#### Članak 29.

Odluka mora sadržavati uvod, dispozitiv i obrazloženje.

Uvod sadrži: naziv i sastav Povjerenstva, naziv podnosioca zahtjeva, ime i prezime radnika i branitelja ukoliko ga ima, opis povrede i dan održavanja rasprave.

Dispozitiv sadrži: osobne podatke o radniku i odluku oslobađa li se odgovornosti ili oglašava odgovornim za povredu radne obveze, te stegovnu mjeru.

Obrazloženje sadrži: opis izlaganja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučni pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nisu uvaženi zahtjevi stranaka, propise i činjenične razloge donošenja odluke iz dispozitiva.

Odluku potpisuje Predsjednik Povjerenstva.

#### Članak 30.

Protiv Odluke Povjerenstva radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka imaju pravo podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

#### Članak 31.

Pravodobno izjavljena žalba odgađa izvršenje odluke.

#### Članak 32.

O žalbi protiv odluke Povjerenstva odlučuje Fakultetsko vijeće.

#### Članak 33.

Fakultetsko vijeće je dužno donijeti odluku o žalbi u roku od 30 dana.

#### Članak 34.

Nepravovremena žalba ili žalba koju je podnijela neovlaštena osoba, odbacit će se.

#### Članak 35.

Fakultetsko vijeće, rješavajući po žalbi može odlučiti da:

- odluku Povjerenstva potvrdi
- odluku Povjerenstva preinači.

#### Članak 36.

Odluka Fakultetskog vijeća je konačna i protiv nje se ne može ulagati pravni lijek.

## **IZVRŠENJE STEGOVNIH MJERA**

### **Članak 37.**

Opomena se izvršava priopćavanjem radniku.

Dekan priopćava radniku odluku o izricanju opomene.

Javna opomena izvršava se isticanjem na oglasnoj ploči i objavom na sjednici Fakultetskog vijeća.

Stegovne mjere izvršavaju se kada odluka o izricanju mjere postane konačna u stegovnom postupku.

Odluka je konačna kad istekne rok za žalbu a radnik žalbu nije izjavio, odnosno donošenjem drugostupanske odluke.

Mjere prestanka radnog odnosa izvršavaju se otkazom ugovora o radu, a sve sukladno Zakonu o radu.

### **Članak 38.**

O izrečenim stegovnim mjerama vodi se evidencija.

Evidencija sadrži ime i prezime radnika, poslove koje obavlja, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri, povredu radne obveze za koju je mjera izrečena, datum pravomoćnosti odluke, datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

Stegovna mjera izrečena zbog lake povrede briše se iz evidencije ako radnik u roku 1 (jedne) godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obveze, a stegovna mjera izrečena zbog teže povrede briše se iz evidencije ako radnik u roku 2 (dvije) godine ne učini novu povredu radne obveze.

## **ZASTARA POSTUPKA**

### **Članak 39.**

Pravo na pokretanje i vođenje stegovnog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku od 1 (jedne) godine od dana saznanja za povredu odnosno istekom roka od 2 (dvije) godine od dana učinjene povrede.

### **Članak 40.**

Ako radnja kojom je počinjena povreda radne obveze povlači i kaznenu odgovornost, zastara nastupa kad i zastara kaznenog djela.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 41.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

### **Članak 42.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnom postupku od 14. listopada 2008. godine.



Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

KLASA: 011-01/11-01/8  
URBROJ: 251-71-01-11-1



Ovaj pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči 13.7.2011., a stupio je na snagu 21.07.2011.