

**PRAVILNIK O  
STEGOJVNOJ  
ODGOVORNOSTI  
ZAPOSLENIKA  
SVEUČILIŠTA  
U ZADRU**



Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/2022) i članka 78. stavak 2. Statuta Sveučilišta u Zadru (siječanj 2023.), nakon provedenog postupka savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo ulogu radničkog vijeća, Senat Sveučilišta u Zadru na svojoj VIII. redovitoj sjednici u ak. godini 2022/2023., održanoj 23. svibnja 2023. godine donosi

# Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Zadru

## I. OPĆE ODREDBE

### Predmet pravilnika

#### Članak 1.

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) regulira se stegovna odgovornost zaposlenika, stegovna djela, stegovne sankcije, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva i Višeg stegovnog povjerenstva, provođenje stegovnog postupka, rješavanje u drugom stupnju, te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.

### Rodna neutralnost

#### Članak 2.

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

### Pojmovi

#### Članak 3.

(1) Zaposlenici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje na temelju ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu na Sveučilištu u Zadru (u daljnjem tekstu: Sveučilište) obavljaju nastavne, znanstvene, stručne, administrativne, tehničke i pomoćne poslove.

(2) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Sveučilište u Zadru koje zastupa rektor. Rektor može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

## Stegovna odgovornost

### Članak 4.

(1) Zaposlenici su u obvezi uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa, utvrđene zakonom, propisima te općim aktima Sveučilišta, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Sveučilišta.

(2) Stegovna odgovornost, u smislu ovog Pravilnika, jest odgovornost zaposlenika za stegovno djelo zbog povrede radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog grubog narušavanja ugleda Sveučilišta i/ili njegove sastavnice.

(3) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja prema ovom Pravilniku ili drugim općima aktima Sveučilišta bilo predviđeno kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.

(4) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti kojom se izriče stegovna sankcija.

## II. STEGOVNA DJELA

### Vrste stegovnih djela

#### Članak 5.

(1) Stegovna djela mogu biti laka i teška.

(2) Laka stegovna djela su:

1. neopravdani jednokratni (cjelodnevni) izostanak s nastave odnosno drugih poslova u jednom mjesecu,
2. neopravdano učestalo kašnjenje na rad ili samovoljno napuštanje mjesta rada,
3. nepravovremeno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad, osim u slučaju kada objektivno nije bilo moguće očekivati od zaposlenika da obavijesti neposredno nadređenog rukovoditelja,
4. nepravovremeno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla,
5. neobavješćavanje neposrednog rukovoditelja u roku 24 sata o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju, osim ukoliko zaposlenik zbog vrste ozljede/bolesti nije mogao postupiti u navedenom roku,
6. nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena,
7. neobrazloženo odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju poslova i druge radnje koje mogu negativno utjecati na izvršenje posla.

(3) Teška stegovna djela su:

1. ponavljanje lakih stegovnih djela više od 2 puta u razdoblju 1 (jedne) godine,
2. neizvršavanje, nesavjesno ili nepravovremeno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
3. izrazito nemarno i neredovito izvršenje radnih zadataka koji su zaposleniku povjereni *ad hoc*,
4. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja proizlaze iz djelokruga rada pojedinog radnog mjesta zbog pribavljanja materijalne ili kakve druge koristi,
5. davanje netočnih podataka ili krivotvorenje isprava radi ostvarivanja koristi ili prava iz radnog odnosa,
6. nezakonito i neovlašteno raspolaganje sredstvima Sveučilišta,
7. nepoštivanje odredaba o osiguranju imovine Sveučilišta od opasnosti od požara, poplava, elementarnih nepogoda, eksplozija i sl. uslijed čega je nastupila ili je mogla nastupiti veća šteta,
8. rad u pripiptom i pijanom stanju ili pod utjecajem drugih opijata,
9. nepoštivanje općih akata Sveučilišta odnosno odluka pojedinih tijela Sveučilišta,
10. uzrokovanje veće materijalne štete Sveučilištu namjerno ili krajnjom nepažnjom,
11. odavanje poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisima,
12. iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Sveučilišta nisu donijela konačne odluke,
13. neobavješćavanje poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja zaposlenika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir,
14. zlouporaba bolovanja,
15. neopravdan izostanak s radnog mjesta dulje od 2 (dva) dana uzastopno,
16. diskriminiranje na temelju rase ili etničke pripadnosti, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije,
17. seksualno uznemiravanje zaposlenika ili studenata,
18. nedolično ponašanje, klevetanje i sl. koje nanosi štetu ugledu Sveučilišta,
19. svaki pokušaj utjecanja na rezultate ispita,
20. nasilničko ponašanje prema drugom zaposleniku, studentu ili polazniku obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu,
21. ozbiljna i izravna prijetnja zaposleniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnih programa koji se izvode pri Sveučilištu,
22. izazivanje nereda, verbalnih obračuna ili tučnjave na Sveučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu,
23. obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca za drugog poslodavca bez odobrenja rektora,
24. povreda Etičkog kodeksa,
25. druge teške povrede obveza na radu propisane posebnim zakonom ili općim aktima Sveučilišta.

### III. STEGOVNE SANKCIJE

#### Vrste stegovnih sankcija

##### Članak 6.

(1) Za počinjena stegovna djela mogu se izreći:

1. Usmena opomena,
2. Pisana opomena,
3. Upozorenje pred otkaz ugovora o radu,
4. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora na poslove niže složenosti za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema,
5. Otkaz ugovora o radu (redoviti i izvanredni).

(2) Usmenom se opomenom zaposlenika upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje za slučaj ponavljanja takvog ponašanja na primjenu članka 5. stavka 3. točke 1.

(3) Pisanom se opomenom zaposlenika upozorava na obveze iz radnog odnosa povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost izricanja otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

(4) Upozorenjem pred otkaz ugovora o radu se zaposlenika upozorava na obveze iz radnog odnosa povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje da će mu se za slučaj još jednog ponavljanja istog ili izvršenja nekog drugog teškog stegovnog djela u roku godine dana, izreći otkaz ugovora o radu.

(5) Sankcija redovitog otkaza može se zaposleniku izreći samo ako je protiv njega već bio proveden stegovni postupak i izrečena sankcija pisane opomene ili upozorenje pred otkaz ugovora o radu. Sveučilište nije dužno zaposlenika pisano upozoriti prije redovitog otkazivanja ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Sveučilišta da to učini.

(6) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu obvezan je otkazni rok sukladno Zakonu o radu i granskom Kolektivnom ugovoru.

(7) Sankcija izvanrednog otkaza ugovora o radu izriče se zaposleniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć, s tim da se Izvanredni otkaz može dati zaposleniku samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

##### Članak 7.

Pri izricanju stegovne sankcije u obzir se uzimaju:

1. težina povrede i njene posljedice,
2. stupanj odgovornosti zaposlenika,
3. visina eventualne štete,



4. okolnosti pod kojima je djelo učinjeno,
5. raniji rad i ponašanje zaposlenika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjenje djela,
6. mišljenje radničkog vijeća (u slučaju stegovne sankcije izricanja otkaza).

## IV. TIJELA ZA VOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA

### Nadležnost

#### Članak 8.

(1) Stegovnu mjeru usmene opomene za laka stegovna djela iz članka 5. stavak 2. ovog Pravilnika izriče: pročelnik, nadležni prorektor ili rektor, bez provođenja stegovnog postupka. O izrečenoj usmenoj opomeni sačinjava se službena zabilješka.

(2) Za stegovna djela iz članka 5. stavak 3. provodi se stegovni postupak pred Stegovnim povjerenstvom.

(3) Stegovno povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana, od toga, u pravilu, 2 (dva) nastavnika na znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom radnom mjestu i 1 (jednog) člana iz redova zaposlenika izvan nastave.

(4) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva imaju svoje zamjenike.

(5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva može biti samo nastavnik.

(6) Predsjednika i članove Stegovnog povjerenstva te njihove zamjenike imenuje i razrješava Senat na prijedlog rektora.

(7) Odluku o stegovnoj odgovornosti i prijedlog stegovne sankcije donosi Stegovno povjerenstvo većinom glasova.

(8) Ako se stegovni postupak vodi protiv člana Stegovnog povjerenstva, taj će se član izuzeti iz sastava povjerenstva.

(9) Mandat članova i zamjenika članova Stegovnog povjerenstva traje 3 (tri) godine.

(10) Administrativne poslove Stegovnog povjerenstva obavljaju stručne službe Rektorata.

### Više Stegovno povjerenstvo

#### Članak 9.

(1) Na Sveučilištu se osniva Više Stegovno povjerenstvo koje odlučuje u drugom stupnju po žalbama na odluke Stegovnog povjerenstva.

(2) Više Stegovno povjerenstvo ima 5 (pet) članova, predsjednika i 4 (četiri) člana te njihove zamjenike, u pravilu nastavnika na znanstveno-nastavnim ili umjetničko-nastavnim radnim mjestima.

(3) Predsjednika i članove Višeg Stegovnog povjerenstva imenuje Senat na razdoblje od 3 (tri) godine.

(4) Ako se stegovni postupak vodi protiv člana Višeg Stegovnog povjerenstva, taj će se član izuzeti iz sastava Višeg Stegovnog povjerenstva.

(5) Administrativne poslove Višeg Stegovnog povjerenstva obavljaju stručne službe Rektorata.

## V. STEGOVNI POSTUPAK

### Primjena zakona kojim se uređuje opći upravni postupak

#### Članak 10.

Ako ovim Pravilnikom nije drukčije propisano, stegovni postupak vodi se uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o općem upravnom postupku.

### Pokretanje stegovnog postupka

#### Članak 11.

(1) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka protiv zaposlenika za kojeg se sumnja da je počinio stegovno djelo, podnose temeljem vlastitog saznanja ili temeljem prijave druge osobe: rektor, prorektori, voditelji ureda i službi, glavni tajnik, pročelnici odjela, voditelji centara i drugih ustrojbenih jedinica i studentski pravobranitelj.

(2) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti i osoba koja je izravno pretrpjela štetu počinjenjem stegovnog djela.

(3) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka podnosi se u pisanom obliku, te mora sadržavati:

- a) ime i adresu prebivališta podnositelja,
- b) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
- c) činjenični opis stegovnog djela,
- d) osnovu saznanja o sumnji za počinjeno stegovno djelo,
- e) obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje,
- f) prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku,
- g) izjavu o istinitosti podataka, prema najboljem saznanju prijavitelja.

(4) Prijedlog naslovljen na Stegovno povjerenstvo predaje se na Pisarnicu Rektorata Sveučilišta u 2 primjerka.

(5) Rektor je obvezan pokrenuti stegovni postupak protiv zaposlenika za kojeg mu je Etičko povjerenstvo dostavilo Odluku o kršenju etičkog kodeksa.

## Pravo na branitelja

### Članak 12.

Zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret u stegovnom postupku može imati branitelja.

Troškovi stegovnog postupka

### Članak 13.

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

Postupanje po Prijedlogu za pokretanje stegovnog postupka

### Članak 14.

(1) Stegovno povjerenstvo će odlukom odbaciti Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu članka 5. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

(2) Ako ne odbaci prijedlog, Stegovno povjerenstvo će najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od zaprimanja Prijedloga za pokretanje stegovnog postupka proslijediti zaposleniku Prijedlog uz naznaku da se na isti može pisano očitovati u roku 5 (pet) dana.

(3) Nakon primitka zaposlenikova očitovanja Stegovno povjerenstvo najkasnije u roku 30 (trideset) dana zakazuje raspravu na koju poziva podnositelja prijedloga, te zaposlenika uz obavijest da može angažirati branitelja.

(4) Poziv na raspravu se mora poslati zaposleniku najkasnije 8 (osam) dana prije datuma održavanja rasprave uz navođenje dokaza koji će se izvesti. Poziv sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti zaposlenika.

(5) Na raspravu se poziva zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, podnositelj prijedloga, osobe koje imaju saznanja o počinjenom stegovnom djelu (svjedoci) te po potrebi sindikalni povjerenik. Poziv može sadržavati i upute o dokumentima koje pozvane osobe trebaju donijeti na raspravu.

(6) Rasprava se zakazuje pisanim pozivom koji sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti pozvanih osoba te uputu o pravu na branitelja.



(7) Rasprava se može održati bez nazočnosti zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret samo ako je on zaprimio poziv za raspravu i bez opravdanoga razloga se nije odazvao, niti je svoj izostanak unaprijed opravdao valjanim razlogom.

## Rasprava

### Članak 15.

(1) Povjerenstvo na raspravi provodi dokazni postupak radi utvrđivanja činjeničnog stanja temeljem kojeg se utvrđuje postojanje stegovnog djela i stegovna odgovornost te određuje prijedlog stegovne sankcije.

(2) Rasprava je zatvorena za javnost.

(3) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.

(4) Na početku rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje identitet prisutnih osoba i postojanje pretpostavki za održavanje rasprave.

(5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva započinje raspravu čitanjem bitnih dijelova Prijedloga o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.

(6) Dokazni postupak obuhvaća očitovanje podnositelja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, dopunjavanje navoda tijekom rasprave te izjašnjavanje o iznesenim navodima i svim drugim činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, a po potrebi se može zatražiti i očitovanje odgovarajućeg tijela ustanovljenog sukladno odredbama Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zadru.

(7) Predsjednik Stegovnog povjerenstva udaljiti će s rasprave osobu koja nije ovlaštena prisustvovati raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

## Zapisnik

### Članak 16.

(1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke. U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja zaposlenika ukoliko je prisutan i sat početka rasprave. U zapisnik se unosi ukratko sadržaj prijedloga za pokretanje postupka, iskaz zaposlenika, tijekom dokaznog postupka, ime svjedoka i vještaka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno te druga pitanja značajna za donošenje odluke.

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

(3) Zapisnik potpisuje predsjednik Stegovnog povjerenstva, članovi Stegovnog povjerenstva, zapisničar te, ako su prisustvovali raspravi, podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret i sindikalni povjerenik.

(4) Ako netko od navedenih osoba, koje su sudjelovale na raspravi, odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Stegovnog povjerenstva.

(5) Nakon što predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrdi da su svi dokazi u dovoljnoj mjeri raspravljani te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

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

## Zaključak Stegovnog povjerenstva

### Članak 17.

(1) Po završetku rasprave Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.

(2) Stegovno povjerenstvo donosi zaključak u kojem daje mišljenje i prijedlog o stegovnoj odgovornosti većinom glasova.

(3) Stegovno povjerenstvo donosi zaključako oslobađanju od stegovne odgovornosti (ako djelo nije propisano kao stegovno djelo ili ako nije dokazano počinjenje stegovnog djela) ili zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju s prijedlogom odluke o utvrđenju stegovne odgovornosti i izricanju stegovne sankcije.

(4) Zaključak Stegovnog povjerenstva dostavlja se rektoru, u roku 3 (tri) dana od njegova donošenja.

## Odluka o stegovnoj odgovornosti

### Članak 18.

(1) Odluku o stegovnoj odgovornosti donosi rektor u roku 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja zaključka Stegovnog povjerenstva.

(2) Rektor donosi Odluku o utvrđenju stegovne odgovornosti i izricanju stegovne sankcije ili pak Odluku o obustavi stegovnog postupka ako je utvrđeno da zaposlenik nije kriv.

(3) Odluka kojom se utvrđuje da je zaposlenik stegovno odgovoran i kojom se izriče stegovna sankcija može se odnositi samo na stegovno djelo i osobu navedenu u prijedlogu za provođenje stegovnog postupka.

(4) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena te se dostavlja zaposleniku i strankama u postupku u roku 8 (osam) dana o dana donošenja Odluke.

(5) Odluka o stegovnoj sankciji dostavlja se zaposleniku na adresu prebivališta preporučenom pošiljkom ili elektroničkim putem na njegovu *e-mail* adresu.

(6) U slučaju da zaposlenik izbjegava dostavu, ona se obavlja oglašavanjem odluke na oglasnoj ploči Sveučilišta i protekom roka od 8 (osam) dana od oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

(7) Odluka o stegovnoj sankciji pohranjuje se u osobni dosje zaposlenika koji vodi nadležna služba Sveučilišta.

## **Zaštita prava u slučaju izricanja sankcije redovitog otkaza**

### **Članak 19.**

(1) Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj odgovornosti s izrečenom stegovnom sankcijom otkaza ugovora o radu.

(2) Zaposlenik može u roku petnaest dana od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti poslodavcu zahtjev za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

## **Postupanje sa zaposlenikom koji se nalazi u pritvoru/zatvoru**

### **Članak 20.**

Zaposleniku koji je u pritvoru/zatvoru može se bez provođenja stegovnog postupka izreći izvanredni otkaz ugovora o radu ako je zbog pritvaranja zaposlenika ugrožen radni proces i redovno poslovanje, a bez mogućnosti premošćenja takvog izostanka zaposlenika za poslodavca.

## **Očitovanje radničkog vijeća na odluku o otkazu**

### **Članak 21.**

(1) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu Poslodavac se mora savjetovati s radničkim vijećem.

(2) Radničko vijeće dužno je u roku 8 (osam) dana u slučaju redovitog otkazivanja,

odnosno 5 (pet) dana u slučaju izvanrednog otkazivanja, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci Poslodavca.

(3) Ako se radničko vijeće u roku iz stavka 2. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci Poslodavca, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

(4) Sindikalni povjerenik se može protiviti otkazu ako smatra da Poslodavac nema opravdani razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

(5) Sindikalni povjerenik mora obrazložiti svoje protivljenje odluci Poslodavca.

## **Žalba na odluku**

### **Članak 22.**

(1) Protiv odluke o stegovnoj sankciji zaposlenik ima pravo žalbe koja odgađa izvršenje odluke, Višem Stegovnom povjerenstvu.

(2) Pravo žalbe ima i podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.

(3) Žalba se podnosi u roku 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke.

## **Drugostupanjski postupak**

### **Članak 23.**

(1) Više stegovno povjerenstvo donosi odluku po žalbi u roku 30 (trideset) dana, računajući od dana zaprimanja žalbe. Nepravovremena žalba i žalba podnesena od neovlaštene osobe se odbacuju.

(2) Više stegovno povjerenstvo donosi odluku na zatvorenoj sjednici većinom glasova.

(3) Postupajući po žalbi Više stegovno povjerenstvo može:

1. potvrditi prvostupanjsku odluku,
2. vratiti prvostupanjsku odluku Stegovnom povjerenstvu radi provođenja dodatnih dokaza,
3. preinačiti prvostupanjsku odluku, odnosno izreći blažu stegovnu mjeru.

(4) Odluku kojom se izriče blaža stegovna sankcija potvrđuje rektor i ta je odluka konačna.

(5) O sjednici Višeg stegovnog povjerenstva vodi se zapisnik koji sadrži tijek sjednice, podatke o svim bitnim činjenicama i okolnostima te odluku.

(6) Zapisnik sadrži tijek i rezultat glasovanja te primjedbe koje su dali pojedini članovi Višeg stegovnog povjerenstva.

## VI. ZASTARA PRAVA NA POKRETANJE POSTUPKA

### Članak 24.

(1) Pokretanje postupka zbog počinjenja stegovnog djela ne može se poduzeti ako je proteklo više od 6 (šest) mjeseci od dana kada je stegovno djelo učinjeno.

(2) Zastara postupka nastaje u svakom slučaju kad protekne 1 (jedna) godina od dana kada je stegovno djelo učinjeno.

(3) Ako je stegovnim djelom ujedno počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen.

## Stupanje na snagu

### Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom 8. (osmog) dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

KLASA: 025-02/23-02/38

URBROJ: 2198-1-79-06-23-01



Rektorica

prof. dr. sc. Dijana Vican

