

Na temelju odredbe članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj: 119/2022) Fakultetsko vijeće Arhitektonskog fakulteta na svojoj 573. sjednici održanoj dana 09. svibnja 2023. donijelo je

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVRNOSTI ZAPOSLENIKA ARHITEKTONSKOG FAKULTETA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1.) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Arhitektonskog fakulteta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se sastav stegovnog povjerenstva, stegovna djela, stegovne sankcije i stegovni postupak koji se vodi protiv zaposlenika u slučaju sumnje na počinjenje stegovnih djela.
- 2.) Odredbe Pravilnika odnose se na sve zaposlenika Arhitektonskog fakulteta bez obzira u kojoj su ustrojstvenoj jedinici raspoređeni na rad, a prema Pravilniku o ustroju radnih mjesta na Arhitektonskom fakultetu.
- 3.) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- 1.) Zaposlenik Arhitektonskog fakulteta stegovno odgovara za povrede svojih radnih obveza te za narušavanje ugleda Arhitektonskog fakulteta.
- 2.) Zaposlenik Arhitektonskog fakulteta može stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja prema ovom Pravilniku bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.
- 3.) Kaznena odgovornost zaposlenika po nekoj drugoj pravnoj osnovi ne isključuje njegovu stegovnu odgovornost.

STEGOVNO POVJERENSTVO

Članak 3.

- 1.) Fakultetsko vijeće imenuje predsjednika i dva člana Stegovnog povjerenstva od kojih se jedan član imenuje iz reda tzv. administrativnog osoblja.
- 2.) Mandat Stegovnog povjerenstva je tri godine i u pravilu se podudara s mandatom dekana.
- 3.) Na sjednicama Stegovnog povjerenstva nazoči i sindikalni povjerenik, ali bez prava glasa.
- 4.) Administrativne poslove za potrebe rada Stegovnog povjerenstva obavlja tajnik Fakulteta.

STEGOVNA DJELA

Članak 4.

- 1.) Lakšim stegovnim djelima smatraju se:
- Kontinuirano neopravdano kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena,
 - Kontinuirani raniji odlazak s radnog mjesta,
 - Učestali neopravdani nedolazak na sjednice Fakultetskog vijeća,
 - Nepravovremeno obavještavanje odgovorne osobe o spriječenosti dolaska na rad ili o nemogućnosti izvršavanja pojedinog radnog zadatka,
 - Druga djela koja negativno utječu na proces rada.

Članak 5.

- 1.) Težim stegovnim djelima smatraju se:
- Kršenje odredbi pravilnika i odluka Arhitektonskog fakulteta,
 - Odbijanje izvršenja radnog zadatka bez opravdanog razloga,
 - Prekoračenje ovlaštenja radnog mjesta,
 - Neopravdano nedolaženje na posao,
 - Izrazito nemarno i neredovito obavljanje radnih zadataka,
 - Dolazak na rad i obavljanje poslova pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te konzumiranje istih tijekom radnog vremena,
 - Istupi u javnosti kojima se narušava ugled Arhitektonskog fakulteta,
 - Iznošenje neistina o radu Arhitektonskog fakulteta,
 - Nepoštivanje dostojanstva studenata (osobito nepristojno i neprimjereno ponašanje prema studentu, upotreba prostih i pogrdnih riječi, uporaba fizičke sile i sl.),
 - Uvjetovanje pristupa ispitu kupovinom određene literature i ostalih nastavnih pomagala od strane nastavnika,
 - Neovlašteno (u osobne svrhe) raspolaganje sredstvima za rad na Arhitektonskom fakultetu,
 - Neovlašteno raspolaganje imovinom Fakulteta,
 - Neprimjenjivanje sredstava za zaštitu na radu,
 - Odbijanje obavljanja zdravstvenog pregleda prema zahtjevu dekana,
 - Ponavljanje lakših povreda dužnosti više od dva puta u roku od dvije godine.

Članak 6.

- 1.) Osobito teškim stegovnim djelima smatraju se:
- Obavljanje poslova u nastavi za drugog poslodavca bez odobrenja dekana,
 - Uzrokovanje veće materijalne štete poslodavcu koja je posljedica nemarnog postupanja ili krajnje nepažnje,
 - Instaliranje i korištenje nelegalne programske podrške (nelicencirani software)
 - Preuzimanje i pregledavanje ilegalno preuzetog sadržaja,
 - Odavanje poslovne tajne,
 - Zloupotreba ovlasti na radnom mjestu s ciljem pribavljanja materijalne koristi,

- Otuđenje imovine Fakulteta,
- Narušavanje ugleda Fakulteta protuzakonitim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna sudska presuda.

STEGOVNE SANKCIJE

Članak 7.

- 1.) Za lakša stegovna djela počiniteljima se mogu izreći sljedeće stegovne sankcije:
 - Opomena (u pisanom obliku).
- 2.) Za teža stegovna djela počiniteljima se može izreći stegovna sankcija:
 - Opomena pred otkaz.
- 3.) Za osobito teška stegovna djela počiniteljima se može izreći stegovna sankcija:
 - Otkaz ugovora o radu.
- 4.) Počiniteljima stegovnih djela mogu se u ovisnosti od okolnosti slučaja izreći blaže stegovne sankcije propisane za stegovno djelo jedne kategorije niže težine.
- 5.) Za svako ponavljanje djela iz niže kategorije, počiniteljima se može izreći propisana mjera koja odgovara stegovnom djelu jedne kategorije više težine.

STEGOVNI POSTUPAK

Članak 8.

- 1.) Odgovornost zaposlenika za počinjena stegovna djela utvrđuje se u stegovnom postupku.
- 2.) Stegovni postupak pokreće se prijedlogom za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika za počinjeno stegovno djelo. Prijedlog za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika podnosi dekan u roku od 15 dana od saznanja za stegovno djelo i ime počinitelja stegovnog djela.
- 3.) Obrazloženi prijedlog za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika podnosi se Povjerenstvu. Prijedlog mora sadržavati:
 - Ime i prezime počinitelja stegovnog djela,
 - Datum saznanja za stegovno djelo,
 - Opis stegovnog djela te činjenice koje su od utjecaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti,
 - Dokaze,
 - Potpis podnositelja prijedloga.

Članak 9.

- 1.) Predsjednik Povjerenstva obavezan je u roku od 15 dana od primitka prijedloga za pokretanje stegovnog postupka protiv zaposlenika, sazvati sjednicu Povjerenstva. Na sjednicu Povjerenstva obavezno se pozivaju svi članovi Povjerenstva, zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak i sindikalni predstavnik. Prema potrebi na sjednicu se mogu pozvati i druge osobe.
- 2.) Poziv na sjednicu Povjerenstva dostavlja se putem elektroničke pošte s domenom arhitekt.hr i smatra se dostavljenim danom slanja elektroničke pošte.

Članak 10.

- 1.) Rasprava pred Povjerenstvom može se provesti samo ukoliko su na sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva.

- 2.) Prije početka rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje tko je nazočan sjednici i jesu li ispunjene pretpostavke za održavanje rasprave.
- 3.) Ako zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak ne dođe na sjednicu na kojoj se treba provesti rasprava, iako mu je poziv uredno dostavljen, rasprava se može provesti i bez njegove nazočnosti.

Članka 11.

- 1.) Rasprava pred Povjerenstvom u pravilu je javna, ali u pojedinim slučajevima, kada Povjerenstvo utvrdi opravdanost, rasprava može biti i zatvorena za javnost. Prijedlog za isključenje javnosti s rasprave može podnijeti zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ili bilo koji član Povjerenstva. Odluka o isključenju javnosti se donosi prije početka rasprave natpolovičnom većinom glasova članova Povjerenstva.
- 2.) O raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci važni za donošenje odluke. Zapisnik vodi tajnik Fakulteta.
- 3.) U zapisniku se obvezno navode podaci o:
 - sastavu Povjerenstva,
 - zapisničaru,
 - mjestu i vremenu održavanja rasprave,
 - zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak,
 - drugim osobama koje su u određenom svojstvu nazočile raspravi.
- 4.) U zapisnik se unose i:
 - kratak sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka,
 - izjava zaposlenika protiv kojeg je stegovni postupak pokrenut,
 - izjave eventualnih oštećenika i svjedoka,
 - prijedlozi koji su podneseni na raspravi ili pisanim putem prije rasprave,
 - druga pitanja od značaja za donošenje odluke i
 - izreka odluke Povjerenstva nakon vijećanja i donošenja odluke.

Članak 12.

- 1.) Rasprava započinje čitanjem prijedloga za pokretanje stegovnog postupka. Nakon što prijedlog bude pročitao, pozvat će se zaposlenik da iznese svoju obranu te da se izjasni o svim navodima iz prijedloga za utvrđivanje odgovornosti. Predsjednik Povjerenstva će upozoriti zaposlenika da nije dužan iznijeti svoju obranu niti se izjasniti o navodima prijedloga.
- 2.) Nakon što zaposlenik iznese svoju obranu, odnosno nakon što se izjasni da neće iznositi svoju obranu, u cilju utvrđivanja relevantnih činjenica, članovi Povjerenstva mogu postavljati pitanja zaposleniku o navodima iz prijedloga za utvrđivanje odgovornosti. Zaposlenik nije obavezan odgovarati na postavljena pitanja.
- 3.) Po potrebi, mogu se ispitati svjedoci. Svjedoke se mora upozoriti na istinitost iskazivanja. Svjedoci se saslušavaju pojedinačno bez nazočnosti svjedoka koji će naknadno biti ispitan. Nakon što budu ispitani, svjedoci napuštaju raspravu.
- 4.) Nakon eventualnog saslušanja svjedoka, čitaju se spisi, isprave i izjave osoba koje nisu nazočne raspravi.
- 5.) Nakon završetka dokaznog postupka, kada su raspravljene i utvrđene sve relevantne činjenice za donošenje odluke o stegovnoj odgovornosti, predsjednik Povjerenstva će zaključiti raspravu.
- 6.) O stegovnoj odgovornosti zaposlenika Povjerenstvo glasuje bez prisutnosti javnosti, a odluku o stegovnoj odgovornosti donosi većinom glasova članova Povjerenstva.
- 7.) Pri izricanju stegovne mjere Povjerenstvo je dužno uzeti u obzir:
 - Stupanj odgovornosti zaposlenika,

- Uvjete pod kojima je povreda izvršena,
- Prijašnji rad i ponašanje zaposlenika,
- Zdravstveno stanje zaposlenika,
- Suradljivost i vjerodostojnost zaposlenika prilikom iznošenja obrane,
- Težinu povrede i njene posljedice.

Članak 13.

- 1.) Povjerenstvo može zaposlenika osloboditi odgovornosti ako utvrdi da zaposlenik nije počinio stegovno djelo koje mu se stavlja na teret, odnosno ako postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili ako ne nađe dokaze o učinjenoj povredi.
- 2.) Ako Povjerenstvo utvrdi odgovornost zaposlenika za počinjeno stegovno djelo, donosi odluku o izricanju stegovne sankcije iz članka 7. Pravilnika. Ako je počinjenjem stegovnog djela Fakultetu učinjena i materijalna šteta, Povjerenstvo će odlučiti i o visini štete i načinu nadoknade štete.
- 3.) Ako zaposlenik štetu iz stavka 2. ovog članka ne nadoknadi Fakultetu u rokovima i na način utvrđenim odlukom o stegovnoj odgovornosti, Fakultet ima pravo naknadu štete potraživati putem nadležnog suda.
- 4.) Odluka o stegovnoj odgovornosti zaposlenika i o izricanju stegovne sankcije izrađuje se u pisanom obliku te se zaposleniku i dekanu dostavlja elektroničkim putem na e mail adresu s domenom arhitekt.hr.
- 5.) Odluka se smatra dostavljenom danom slanja elektroničke poruke.

Članak 14.

- 1.) Protiv odluke iz članka 13. ovog Pravilnika zaposlenik ima pravo podnijeti prigovor Fakultetskom vijeću u roku od 8 dana od dana primitka odluke.
- 2.) Fakultetsko vijeće povodom prigovora imenuje tročlano žalbeno Povjerenstvo koje razmatra prigovor i donosi odluku o prigovoru.
- 3.) Odluka o prigovoru može biti:
 - Odluka Povjerenstva za provođenje stegovnog postupka protiv zaposlenika se potvrđuje,
 - Odluka Povjerenstva za provođenje stegovnog postupka protiv zaposlenika se preinačuje,
 - Odluka Povjerenstva za provođenje stegovnog postupka protiv zaposlenika se vraća na ponovni postupak sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- 4.) Odluka o stegovnoj odgovornosti zaposlenika i izricanju stegovne sankcije postaje konačna protekom roka za podnošenje prigovora. U slučaju da je prigovor podnesen, odluka postaje konačna danom donošenja drugostupanjske odluke.

ZASTARA

Članak 15.

- 1.) Zastara stegovnog gonjenja nastupa protekom tri godine od dana kada je stegovno djelo počinjeno.

EVIDENCIJE O STEGOVNIM MJERAMA

Članak 16.

- 1.) O izrečenim stegovnim mjerama vodi se evidencija u kadrovskoj službi.
- 2.) Evidencija o izrečenim stegovnim mjerama sadrži.

- Ime i prezime zaposlenika kojemu je izrečena stegovna sankcija,
- Naziv radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen,
- Naziv stegovnog djela za koje je izrečena sankcija,
- Naziv stegovne sankcije iz odluke o izrečenoj stegovnoj mjeri,
- Datum konačnosti odluke.

PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 17.

- 1.) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na internim web stranicama (intranetu).
- 2.) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika Arhitektonskog fakulteta od 04. srpnja 2006. godine.
- 3.) Stegovni postupci pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika provest će se prema propisima koji su vrijedili u trenutku pokretanja postupka.
- 4.) Imenovano Povjerenstvo za utvrđivanje činjenica prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti radnika Arhitektonskog fakulteta nastavlja s radom do isteka mandata.



KLASA:007-04/23-01/33

URBROJ: 251-63-01/03-23-1

Zagreb, 09. svibnja 2023.

Suglasnost sindikalnog povjerenika koji ima prava i obveze radničkog vijeća pribavljena je dana 15. svibnja 2023. godine

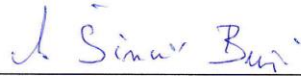
Ovaj Pravilnik objavljen je na internim web stranicama dana 17. svibnja 2023. godine

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na web stranici Arhitektonskog fakulteta.

Tajnik Fakulteta

Tihana Grgić Ožvald

U skladu s odredbom članka 150. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14,127/17, 98/19 i 151/22) sindikalni povjerenik daje suglasnost na Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Arhitektonskog fakulteta KLASA: 007-04/2301/33, URBROJ: 251-63-01/03-23-1 od 09. svibnja 2023.



Sindikalni povjerenik, izv.prof.dr.sc. Marina Šimunić Buršić

U Zagrebu, 15. svibnja 2023.