

**SVEUČILIŠTE U SPLITU
POMORSKI FAKULTET**



PRAVILNIK

**O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA POMORSKOG
FAKULTETA U SPLITU**

Split, veljača 2024.

SADRŽAJ:

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	4
I. OPĆE ODREDBE	4
Članak 1.....	4
Članak 2.....	4
Članak 3.....	4
Članak 4.....	5
II. TIJELA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA.....	5
Članak 5.....	5
Članak 6.....	5
Članak 7.....	6
Članak 8.....	6
Članak 9.....	6
III. POVREDE RADNIH OBVEZA (STEGOVNA DJELA)	7
Članak 10.....	7
Članak 11.....	7
Članak 12.....	8
IV. SANKCIJE ZA POVREDE RADNIH OBVEZA (STEGOVNE MJERE)	8
Članak 13.....	8
Članak 14.	8
Članak 15.....	9
V. STEGOVNI POSTUPAK	9
Članak 16.....	9
Članak 17.....	9
Članak 18.....	10
Članak 19.....	10
Članak 20.....	10
Članak 21.....	10
Članak 22.....	11
Članak 23.....	11
Članak 24.....	11
Članak 25.....	11
Članak 26.....	11
Članak 28.....	12
Članak 29.....	12
Članak 30.....	12
VI. ŽALBA NA ODLUKU POVJERENSTVA O STEGOVNOJ MJERI	12

Članak 31.....	12
Članak 32.....	12
VII. ZASTARA POSTUPKA	13
Članak 33.....	13
VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	13
Članak 34.....	13
Članak 35.....	13
Članak 36.....	13

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine, broj 119/22), članka 107. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 98. st. 4. Statuta Sveučilišta u Splitu te sukladno člancima 48., 51., 53. st. 2. i 113. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, na prijedlog dekana prof. dr. sc. Pere Vidana, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom, Fakultetsko vijeće Pomorskog fakulteta u Splitu na svojoj 20. elektroničkoj sjednici održanoj 13-14. veljače 2024. godine donosi

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Pomorskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se stegovna djela, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), provedba stegovnog postupka (pokretanje, tijek postupka, donošenje odluke, izvršenje odluke, mogućnost žalbe, žalbeni postupak), stegovne sankcije te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost zaposlenika Pomorskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Zaposlenici su osobe koje su temeljem zakona i općih akata Fakulteta izabrane na znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička radna mjesta, koji na temelju ugovora o radu ili ugovora o djelu izvode nastavu na sveučilišnom prijediplomskom, diplomskom te doktorskom studiju na Fakultetu kao i ostali zaposlenici koji na temelju ugovora o radu ili ugovora o djelu, obavljaju administrativne, financijske, tehničke i pomoćne poslove na Fakultetu (u daljnjem tekstu: Zaposlenici).
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Zaposlenici su obvezni nakon sklapanja ugovora o radu/ugovora o djelu poštivati preuzete obveze iz potpisanih ugovora, a također moraju poštivati i temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Statutom Fakulteta, Pravilnikom o radu Fakulteta te drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Fakulteta, odnosno svim važećim pravnim izvorima te pravilima rada i ponašanja na Fakultetu.
- (2) Zaposlenici su dužni svoje poslove obavljati u cijelosti, uredno, stručno, na vrijeme, obavljati svoju dužnost članova stručnih tijela Fakulteta te racionalno koristiti sredstva Fakulteta.
- (3) Zaposlenici su dužni u svome radu i ponašanju pridržavati se etičkih pravila i vrijednosti u skladu s Etičkim kodeksom Sveučilišta u Splitu i Etičkim kodeksom Fakulteta.
- (4) Zaposlenici mogu odgovarati za stegovna djela određena ovim Pravilnikom u postupku određenim ovim Pravilnikom.

Članak 3.

- (1) Neovisno o stegovnom postupku, dekan može zaposlenika pisano upozoriti sukladno članku 119. st. 1. Zakona o radu, budući da upozorenje dano sukladno Zakonu o radu ne predstavlja

stegovnu sankciju.

- (2) Upozorenje iz stavka 1. ovoga članka, dekan će dati zaposleniku ako procijeni da se radi o takvom postupanju koje predstavlja kršenje ugovornih obveza ili da se radi o lakšem obliku kršenja koje ne zahtjeva provođenje stegovnog postupka.

Članak 4.

- (1) Stegovna odgovornost, u smislu ovoga Pravilnika, jest odgovornost zaposlenika za povredu svojih radnih obveza i drugih obveza iz rada i u vezi s njim te grubog narušavanja ugleda Fakulteta.
- (2) Zaposlenici stegovno mogu odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom propisano kao stegovno djelo i za koje je propisana stegovna sankcija.
- (3) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- (4) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- (5) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna sankcija.

II. TIJELA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Stegovno povjerenstvo

Članak 5.

- (1) Za provođenje stegovnog postupka, osniva se Stegovno povjerenstvo.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od sedam (7) članova, od kojih je šest (6) članova zaposleno na znanstveno – nastavnom, nastavnom ili suradničkom radnom mjestu i jednog (1) člana zaposlenika na nenastavnom radnom mjestu te od istog broja i sastava zamjenika članova Povjerenstva.
- (3) Svaki zavod i svaka samostalna katedra predlaže jednog (1) zaposlenika na znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom radnom mjestu za člana Povjerenstva i jednog (1) zamjenika člana Povjerenstva, uz potvrdu dekana.
- (4) Jednog (1) zaposlenika na nenastavnom radnom mjestu za člana Povjerenstva i jednog (1) zamjenika člana Povjerenstva predlaže dekan.
- (5) Članove Povjerenstva te njihove zamjenike imenuje Fakultetsko vijeće po prijedlogu zavoda, samostalnih katedri i dekana.
- (6) Mandat članova Povjerenstva i njihovih zamjenika traje tri (3) godine, a ista osoba za člana može biti imenovana najviše dva puta.
- (7) Prvu sjednicu Povjerenstava, na kojoj članovi između sebe biraju predsjednika, saziva dekan.
- (8) Povjerenstvo provodi stegovni postupak i odlučuje o izricanju sankcija propisanih odredbama ovog Pravilnika.

Fakultetsko Vijeće

Članak 6.

- (1) Protiv odluke Povjerenstva zaposlenik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka mogu podnijeti žalbu Fakultetskom vijeću.
- (2) Žalba se podnosi u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke Povjerenstva.
- (3) Žalba zadržava izvršenje stegovne mjere.
- (4) Fakultetsko vijeće dužno je donijeti odluku o žalbi na prvoj sljedećoj sjednici Fakultetskog vijeća a najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana podnošenja žalbe.

- (5) Nepravovremena žalba ili žalba podnijeta od neovlaštene osobe odbacuje se.
- (6) Odluka Fakultetskog vijeća je konačna.

Rad Stegovnog povjerenstva

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo odlučuju na fizičkim sjednicama, većinom glasova svih članova Povjerenstva.
- (2) Iznimno, u slučaju nastupa objektivnih okolnosti zbog kojih nije moguće osigurati fizičku nazočnost svih članova, sjednice se mogu održati u hibridnom ili virtualnom okruženju.
- (3) Zamjenici mijenjaju predsjednika i/ili članove Povjerenstva, u sljedećim slučajevima:
 - ako se zaprimi prijedlog za pokretanje stegovnog postupka protiv predsjednika ili člana Povjerenstva,
 - ako je predsjednik ili član Povjerenstva osoba koja je izravno pretrpjela štetu počinjenjem stegovnog djela,
 - ako postoje okolnosti koje upućuju na mogućnost njihove pristranosti (ako je s počiniteljem stegovnog djela ili s osobom koja je pretrpjela štetu u braku, srodstvu, bliskom odnosu i slično),
 - ako zbog potkrijepljene opravdane spriječenosti nisu u mogućnosti sudjelovati u radu Povjerenstva,
 - ako je predsjednik ili član Povjerenstva podnio prijavu na temelju koje je pokrenut stegovni postupak.
- (4) Odluku o izuzeću člana Povjerenstva donosi predsjednik Povjerenstva, a odluku o izuzeću predsjednika Povjerenstva donosi dekan, u roku od osam (8) dana od dana primitka zahtjeva za izuzeće i/ili saznanja za razlog za izuzeće.

Članak 8.

- (1) Predsjednik ili član/zamjenik Povjerenstva biti će razriješen dužnosti:
 - ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
 - ako zatraži razrješenje iz opravdanih razloga,
 - ako koristi dopust ili iz drugog razloga bude nenazočan na radu dulje od tri (3) mjeseca,
 - ako mu prestane radni odnos.
- (2) U slučaju razrješenja člana/zamjenika ili predsjednika Povjerenstva, Fakultetsko vijeće će, u roku od dva (2) mjeseca od dana razrješenja, donijeti odluku o imenovanju novog člana do isteka tekućeg mandata Povjerenstva.

Članak 9.

- (1) Svaki zaposlenik Fakulteta dužan je prihvatiti imenovanje u Povjerenstvo te sudjelovati u njegovom radu.
- (2) Iznimno, u Povjerenstvo se neće imenovati osobe određene odnosno imenovane u Povjerenstvo za zaštitu dostojanstva radnika i za povjerljivu osobu na Fakultetu.
- (3) U slučaju da je član/zamjenik Povjerenstva imenovan za člana Povjerenstva za zaštitu dostojanstva ili za povjerljivu osobu na Fakultetu, prestat će mu članstvo u Povjerenstvu, a Fakultetsko vijeće će po prijedlogu sukladno članku 5. ovog Pravilnika imenovati drugu osobu za člana, na mandat koji se poklapa s mandatom člana umjesto kojega je

imenovan.

- (4) Sindikalni povjerenici mogu biti imenovani u Stegovno povjerenstvo samo uz svoju pisanu suglasnost.
- (5) Članovi Povjerenstava ne mogu biti članovi Uprave Fakulteta.
- (6) O radu Povjerenstva vode se zapisnici.
- (7) Administrativne poslove za potrebe Stegovnog povjerenstva obavljaju zaposlenici stručnih službi Fakulteta.

III. POVREDE RADNIH OBVEZA (STEGOVNA DJELA)

Članak 10.

Lakša stegovna djela su:

- (1) neizvršavanje i nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza,
- (2) neopravdani izostanak s posla, neobavješćivanje o spriječenosti dolaska, kao i napuštanje mjesta rada bez obavijesti nadređenom o razlogu napuštanja,
- (3) neobavješćavanje Fakulteta u roku od najduže tri (3) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju, u istom roku,
- (4) zlouporaba korištenja bolovanja,
- (5) neovlašteno korištenje prostorija i opreme Fakulteta za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe,
- (6) povrede propisa, naloženih mjera i uputa ovlaštenih osoba o sigurnosti, zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- (7) pušenje na mjestima gdje to nije dozvoljeno,
- (8) dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opijata bez štetne posljedice, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada bez štetne posljedice,
- (9) odbijanje suradnje s drugim nastavnicima, suradnicima i ostalim zaposlenicima u zajedničkom izvršavanju posla bez obrazloženja.

Članak 11.

Teža stegovna djela su:

- (1) uznemiravanje kao i svi oblici izravne ili neizravne prijetnje prema zaposlenicima, studentima, polaznicima i/ili drugim osobama neovisno o načinu izricanja ili objave,
- (2) povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem kao i svi oblici izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima, studentima, polaznicima i/ili drugim osobama u službenoj komunikaciji,
- (3) otuđenje, oštećenje ili uništenje imovine Fakulteta namjerno ili krajnjom nepažnjom,
- (4) namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovana imovinska šteta Fakultetu ili trećoj osobi vezano uz obavljanje rada na Fakultetu ili propuštanje djelovanja za sprječavanje iste,
- (5) neopravdano odbijanje izvršenja obveza iz radnog odnosa i radnog naloga,
- (6) neovlašteno korištenje računalnim sustavima sa štetnim posljedicama,
- (7) neovlašteno korištenje sredstvima i uređajima za rad sa štetnim posljedicama,
- (8) odavanje poslovne tajne i/ili povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktom Fakulteta,
- (9) nepoštivanje ili povreda propisa o zaštiti podataka,
- (10) narušavanje ugleda Fakulteta neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti kojim se grubo narušava ugled Fakulteta iznošenjem netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta,

- (11) postupanje protivno zakonskoj zabrani natjecanja,
- (12) neobavještanje poslodavca o radnom odnosu izvan Fakulteta, za koji Fakultet sukladno Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti izdaje suglasnost,
- (13) dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opijata sa štetnom posljedicom, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada, sa štetnim posljedicama,
- (14) unošenje i držanje na Fakultetu stvari opasnih za ljude i imovinu,
- (15) odbijanje testiranja na alkohol ili opijate,
- (16) lažiranje ili krivotvorenje rezultata istraživanja,
- (17) svjesno onemogućavanje zaposlenika da obavi uvid u isprave i poslovanje Fakulteta ako je taj uvid potreban za ostvarivanje njegovog prava.

Članak 12.

Osobito teška stegovna djela su:

- (1) zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti radnog mjesta te druga djelovanja kojima je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija,
- (2) zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja,
- (3) ucjenjivanje zaposlenika traženjem financijskih i drugih usluga u zamjenu za nastavak zaposlenja ili neku drugu korist,
- (4) neovlašteno snimanje i prisluškivanje,
- (5) uskraćivanje odnosno grubo kršenje akademskih sloboda zaposlenika (prema članku 3. Zakona o Visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti),
- (6) ozbiljne financijske nepravilnosti ili malverzacije,
- (7) krivotvorenje ili uništavanje isprava, zapisnika, odluka, pisane e-komunikacije i druge službene dokumentacije Fakulteta.

IV. SANKCIJE ZA POVREDE RADNIH OBVEZA (STEGOVNE MJERE)

Članak 13.

- (1) Stegovne mjere su:
 - opomena kojom se zaposlenik opominje za počinjeno stegovno djelo
 - pisano upozorenje kojim se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje je povrijedio te ga se upozorava na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju nastavljanja ili opetovanog kršenja obveza ili počinjenja drugog stegovnog djela (u daljnjem tekstu: pisano upozorenje)
 - obveza nadoknade nastale materijalne štete izazvane krivnjom zaposlenika (namjerno ili krajnjom nepažnjom)
 - prijedlog za otkaz ugovora o radu redovitim ili izvanrednim otkazom uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika u (u daljnjem tekstu: prijedlog za otkaz).

Članak 14.

- (1) Za lakša stegovna djela izriče se opomena.
- (2) Odluka o opomeni mora biti u pisanom obliku, pohranjuje se u osobnom dosjeu zaposlenika iz kojeg se briše protekom roka od (6) šest mjeseci od izricanja stegovne mjere, ako zaposlenik ne počini novo stegovno djelo, bez obzira na težinu.

Članak 15.

- (1) Za teža i osobito teška stegovna djela može se izreći stegovna mjera:
 - pisano upozorenje pred otkaz kojom se radnika upozorava na obveze iz radnog odnosa te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja obveza tim stegovnim djelom ili drugim težim prekršajem iz Pravilnika,
 - obveza nadoknade nastale materijalne štete izazvane krivnjom zaposlenika (namjerno ili krajnjom nepažnjom),
 - stegovna mjera prestanka radnog odnosa kojom se zaposleniku redovito ili izvanredno otkazuje ugovor o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- (2) Konačnu odluku o stegovnoj mjeri iz st. 1. ovog članka donosi Fakultetsko vijeće nakon provedenog stegovnog postupka, po prijedlogu Povjerenstva sukladno važećim zakonskim propisima.
- (3) Stegovna mjera pisano upozorenje pred otkaz mora biti u pisanom obliku, pohranjuje se u osobnom dosjeu zaposlenika iz kojeg se briše protekom roka od dvije (2) godine od izricanja stegovne mjere. Stegovna mjera otkaza ugovora o radu unosi se u osobni dosje zaposlenika.
- (4) Zaposlenik kojemu je u stegovnom postupku izrečena stegovna sankcija koja je postala izvršna ne ostvaruje pravo na novčane nagrade za radne rezultate za godinu u kojoj je stegovna sankcija izrečena.

V. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 16.

- (1) Stegovni postupak pokreće se podnošenjem pisanog i urudžbiranog zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka Povjerenstvu, putem službe protokola Fakulteta, najkasnije u roku od 8 (osam) dana od saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja.
- (2) Zahtjev iz prethodnog stavka može podnijeti svaki zaposlenik, student ili druga zainteresirana osoba.
- (3) Anonimni zahtjev za pokretanje stegovnog postupka se ne razmatra.
- (4) Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka mora sadržavati podatke:
 - o navodnom počinitelju,
 - činjenični opis stegovnog djela (navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda učinjena),
 - obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje da je stegovno djelo počinjeno,
 - dokaze o stegovnom djelu i navodnom počinitelju.
- (5) Ako prijedlog nije obrazložen na način propisan ovim člankom, pozvat će se podnositelja zahtjeva da ga dopuni u roku od tri (3) dana, a ako to ne učini, Povjerenstvo će odbaciti prijedlog.

Članak 17.

- (1) Iznimno, zahtjev za pokretanje postupka se može podnijeti i usmeno na zapisnik službe protokola Fakulteta, u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete.

Članak 18.

- (1) Stegovni postupak provodi se na sjednici Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo je dužno odmah nakon primitka zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, a najkasnije u roku od 15 dana, zakazati sjednicu na koju će pisano pozvati zaposlenika na koga se zahtjev odnosi i podnositelja zahtjeva za pokretanje postupka.
- (3) Uz pisani poziv iz prethodnog stavka, zaposleniku se dostavlja zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Poziv mora sadržavati upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti zaposlenika pod propisanim uvjetima te uputu o pravu na pozivanje branitelja koji može biti odvjetnik, sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik kao i svaka druga punoljetna poslovno sposobna osoba u (daljnjem tekstu ovlaštena osoba).
- (4) Poziv iz stavka 2. ovog članka dostavlja se elektroničkom poštom na službenu adresu zaposlenika najmanje osam (8) dana prije održavanja sjednice, a u iznimno hitnim slučajevima najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (5) Ako zaposlenik nije na radu, poziv kao i sve ostale odluke iz stegovnog postupka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) na adresu koju je prijavio Fakultetu, sukladno članku 103. Pravilnika o radu Fakulteta.
- (6) Povjerenstvo može raspravljati o zahtjevu za pokretanje stegovnog postupka i bez nazočnosti podnositelja prijave i ovlaštene osobe, a bez zaposlenika protiv kojeg se vodi stegovni postupak samo ako je primio poziv i ne dođe na sjednicu, a nije opravdao svoj izostanak ili ako je očigledno da izbjegava doći na sjednicu.

Članak 19.

- (1) Sjednica Povjerenstva je javna, s tim da se javnost isključuje tijekom glasovanja i donošenja mišljenja prijedlogom.
- (2) Iznimno, Povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice kad to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala, čuvanja službene i/ili poslovne tajne ili kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja sjednice.
- (3) Na sjednici Povjerenstva nazočan je i tajnik Fakulteta koji vodi zapisnik o sjednici.
- (4) Prije početka sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje je li dostava poziva uredno izvršena, jesu li sve pozvane osobe pristupile, jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice te obavještava nazočne da će se sjednica tonski snimati.
- (5) Ako zaposlenik protiv kojega se provodi stegovni postupak nije uredno pozvan, predsjednik Povjerenstva će zakazati novu sjednicu.

Članak 20.

- (1) Sjednica Povjerenstva počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.
- (2) Nakon čitanja zahtjeva, predsjednik Povjerenstva poziva zaposlenika protiv koga se vodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz zahtjeva i ako želi da iznese svoju obranu.

Članak 21.

Na sjednici Povjerenstva zaposlenik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja svjedocima, ako ih ima, te davati dopunska obavještenja vezana uz iskaze svjedoka.

Članak 22.

- (1) Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak te ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Povjerenstva pitanja može postavljati i ovlaštena osoba.
- (2) Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje stegovnog postupka, kao i pitanja koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem stegovnog postupka.

Članak 23.

- (1) Na kraju sjednice predsjednik Povjerenstva daje riječ zaposleniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak.
- (2) Nakon izlaganja, predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu te se Povjerenstvo povlači na vijećanje i glasovanje, radi donošenja odluke.

Članak 24.

- (1) O sjednici Povjerenstva tajnik Fakulteta vodi pisani zapisnik koji obvezno sadrži: mjesto, dan i sat održavanja sjednice i predmet rasprave, sastav Povjerenstva i imena i prezimena te svojstvo ostalih nazočnih osoba, bitne podatke o tijeku sjednice, izvršenim radnjama i danim izjavama, te sve zaključke koji se donesu tijekom sjednice.
- (2) Zapisnik potpisuje zapisničar te predsjednik Povjerenstva.
- (3) Tonski zapis sa sjednice sastavni je dio pisanog zapisnika.

Članak 25.

- (1) Povjerenstvo nakon vijećanja većinom glasova svih članova Povjerenstva donosi odluku.
- (2) Odluka Povjerenstva može biti:
 - odluka o oslobođenju od stegovne odgovornosti ili
 - odluka o utvrđenom činjeničnom stanju konkretnog slučaja i postojanju stegovne odgovornosti s prijedlogom stegovne mjere
- (3) Odluku o oslobođenju od stegovne odgovornosti Povjerenstvo može donijeti:
 - ako povreda zbog koje je pokrenut stegovni postupak nije predviđena kao stegovno djelo
 - ako nije dokazano da je stegovno djelo učinjeno.
- (4) Odlukom o utvrđenom činjeničnom stanju Povjerenstvo, a u skladu s ovim Pravilnikom, utvrđuje vrstu i stupanj utvrđene stegovne odgovornosti, te dekanu predlaže stegovnu mjeru.

Članak 26.

- (1) Prilikom predlaganja stegovne mjere iz članka 25. ovog Pravilnika, Povjerenstvo mora uzeti u obzir naročito:
 - težinu stegovnog djela i njegove posljedice,
 - stupanj odgovornosti zaposlenika,
 - prijašnje ponašanje počinitelja stegovnog djela,
 - okolnosti pod kojima je stegovno djelo učinjeno
 - druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno stegovno djelo.
- (2) Ako je počinjenjem stegovnog djela nastala materijalna odnosno imovinska šteta za Fakultet ili treću osobu, Povjerenstvo može predložiti dekanu da zaposlenik uspostavi prijašnje stanje

ili nadoknadi štetu u novcu. Ukoliko to zaposlenik ne učini u ostavljenom roku može se pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Članak 28.

Upozorenje pred otkaz ugovora o radu, odnosno odluku o otkazu ugovora o radu donosi Fakultetsko vijeće najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja Odluke Povjerenstva.

Članak 29.

- (1) Odluku o stegovnoj mjeri tajnik Fakulteta u roku od 15 dana od donošenja dostavlja zaposleniku protiv kojega se stegovni postupak vodio.
- (2) Ako zaposlenik odbije primitak odluke o stegovnoj mjeri, odluka se oglašava na Oglasnoj ploči Fakulteta, poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka i smatra se da je time dostava uredno izvršena.

Članak 30.

Povjerenstvo može obustaviti započeti stegovni postupak ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

VI. ŽALBA NA ODLUKU POVJERENSTVA O STEGOVNOJ MJERI

Članak 31.

- (1) Protiv odluke o stegovnoj mjeri koju je donijelo Povjerenstvo, zaposlenik ima pravo uložiti žalbu Fakultetskom vijeću.
- (2) Žalba iz prethodnog stavka podnosi se u roku od 15 dana od dana primitka odluke Povjerenstva o počinjenom stegovnom djelu i stegovnoj mjeri, mora biti obrazložena i u pisanom obliku.
- (3) Žalba protiv odluke o stegovnoj mjeri dostavlja se bez dostavljanja novih dokaza koji nisu bili raspravljani u stegovnom postupku.
- (4) Žalbu i materijale (iskaze, svjedočenja, zaključke) iz provedenog stegovnog postupka tajnik Fakulteta će dostaviti članovima Fakultetskog vijeća uz poziv na sjednicu, koji će na sjednici Fakultetskog vijeća odlučivati o žalbi.
- (5) Uložena žalba odgađa izvršenje stegovne mjere.

Članak 32.

- (1) Odlučujući o žalbi iz članka 31. ovog Pravilnika, Fakultetsko vijeće većinom glasova prisutnih članova na sjednici može donijeti odluku kojom:
 - a) potvrđuje odluku o stegovnoj mjeri,
 - b) ukida odluku o stegovnoj mjeri zbog nepostojanja odgovornosti zaposlenika,
 - c) preinačuje odluku ako utvrdi da je Povjerenstvo pogrešno kategoriziralo i/ili utvrdilo činjenično stanje i/ili pogrešno odlučilo o vrsti sankcije.
- (2) O odluci iz stavka 1. ovog članka glasuje se javno.
- (3) Odluka Fakultetskog vijeća je konačna.

VII. ZASTARA POSTUPKA

Članak 33.

- (1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od dva (2) mjeseca od saznanja za počinjeno stegovna djelo i za počinitelja, a najkasnije u roku od dvije (2) godine od dana kada je stegovno djelo počinjeno.
- (2) Stegovni postupak obustavlja se zbog zastare vođenja postupka ako u roku od šest (6) mjeseci od dana pokretanja stegovnog postupka ne bude donesena odluka o stegovnoj odgovornosti.
- (3) Ako je stegovna djelo ujedno utvrđeno kao kazneno djelo ili prekršaj, zastara pokretanja i vođenja stegovnog postupka nastupa kada i zastara progona za kazneno djelo ili prekršaj.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen ovaj Pravilnik.

Članak 35.

Zaposlenik u stegovnom postupku ostvaruje prava temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Fakulteta.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.


Dekan
prof. dr. sc. Pero Vidan

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama Pomorskog fakulteta u Splitu dana 16. veljače 2024. godine, te stupa na snagu dana 24. veljače 2024. godine.

Tajnica Fakulteta
Smiljana Podrug, dip. iur.

KLASA: 011-04/24-03/0001
URBROJ: 2181-197-01-06-24-0001
Split, 14. veljače 2024. godine