

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022), članka 10. i 26. Statuta Instituta za poljoprivredu i turizam i uz pribavljeno mišljenje radničkog vijeća, Upravno vijeće je na 28. sjednici održanoj 13.02.2025. usvojilo

**PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA
INSTITUTA ZA POLJOPRIVREDU I TURIZAM U POREČU**

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Instituta za poljoprivredu i turizam u Poreču (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost zaposlenika Instituta za poljoprivredu i turizam (u daljnjem tekstu: Institut), stegovna djela, stegovne sankcije, sastav i način imenovanja stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.

Rodna neutralnost

Članak 2.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Definicije

Članak 3.

- (1) Zaposlenik Instituta u smislu ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: zaposlenik) je osoba koja je ugovorom o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, ugovorom o djelu, studentskim ugovorom ili drugim oblikom uređenja radnih odnosa, zaposlena na Institutu.
- (2) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Institut kojega zastupa ravnatelj. Ravnatelj može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

Stegovna odgovornost

Članak 4.

- (1) Zaposlenik stegovno odgovara za povrede svojih radnih obveza te za narušavanje ugleda Instituta.
- (2) Zaposlenik Instituta obvezan je uredno izvršavati sve obveze iz radnog odnosa, odnosno drugog ugovornog odnosa, utvrđene zakonom, propisima te općim aktima Instituta, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Instituta.
- (3) Stegovna odgovornost jest odgovornost zbog povrede obveza iz st. 1. i 2. ovog članka skrivljenim ponašanjem zaposlenika (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).
- (4) Zaposlenik može stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo Pravilnikom propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.

Članak 5.

- (1) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- (2) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- (3) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna sankcija.

II. STEGOVNA DJELA

Članak 6.

- (1) Stegovno djelo je djelo počinjeno u vrijeme kada je počinitelj radio ili je bio dužan raditi, bez obzira na to kada je nastupila posljedica stegovnog djela.
- (2) Stegovno djelo je djelo počinjeno u mjestu gdje je počinitelj radio ili bio dužan raditi i u mjestu gdje je u cjelini ili djelomično nastupila posljedica stegovnog djela.

Članak 7.

- (1) Stegovna djela su:
 1. neizvršavanje ili nepravovremeno izvršavanja obveza iz ugovora iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika,
 2. nemarno i neredovito obavljanje radnih zadataka,
 3. nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Instituta,
 4. neopravdani nedolazak na rad ili neobavješćavanje poslodavca o spriječenosti dolaska na radno mjesto,
 5. neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa i naloga poslodavca, odnosno obveza proizašlih iz ugovora iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika,
 6. zlouporaba korištenja bolovanja,
 7. neovlašteno i neprimjereno korištenje sredstava, uređaja ili prostorija Instituta, protivno odlukama odgovarajućih tijela,
 8. korištenje računalnih sustava za neprimjerene sadržaje,
 9. povrede pravila, naloženih mjera i uputa Poslodavca, odnosno od Poslodavca ovlaštenih osoba, o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
 10. odavanje poslovne tajne i povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktima Instituta,
 11. zlouporaba položaja, prekoračenje ovlasti pojedinca ili skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija (uključujući nedopušteno lobiranje, zlouporabu pozicije autoriteta, neopravdano sprječavanje u napredovanju i sl.),
 12. namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovana imovinska šteta Poslodavcu ili šteta trećoj osobi,
 13. korištenje imovine Poslodavca za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe bez posebnog ovlaštenja,
 14. dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
 15. konzumiranje alkohola i opojnih sredstava na radnom mjestu,
 16. povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem kao i svi oblici izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima ili drugim polaznicima obrazovnih programa, stručnih i studentskih praksa koji se izvode pri Institutu,

17. nedolično ili neprimjereno ponašanje prema zaposlenicima ili drugim polaznicima obrazovnih programa, stručnih i studentskih praksa koji se izvode pri Institutu,
18. nedolično ponašanje zaposlenika kojim se grubo narušava ugled Poslodavca,
19. istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Instituta ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Instituta, uključujući neovlašteno i neprimjereno korištenje imena ili logotipa Instituta,
20. sklapanje ugovora s drugim poslodavcem ili ugovora iz djelatnosti Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, bez suglasnosti Poslodavca ili od njega ovlaštene osobe (zakonska zabrana natjecanja),
21. povreda autorskog prava i drugih prava intelektualnog vlasništva,
22. kršenje etičkog kodeks utvrđeno mišljenjem etičkog povjerenstva Instituta,
23. kršenje načela znanstvenoistraživačke čestitosti (uključujući plagiranje), temeljem mišljenja etičkog povjerenstva Poslodavca,
24. druge povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom, provedbenim propisima ili odgovarajućim općim aktima Poslodavaca.

III. STEGOVNE SANKCIJE

Članak 8.

- (1) Za stegovno djelo počinjeno skrivljenim ponašanjem djelatnika mogu se izreći sljedeće stegovne sankcije:
 1. opomena,
 2. redoviti otkaz ugovora o radu,
 3. izvanredni otkaz ugovora o radu,
 4. raskid ugovora o djelu iz čl. 3. st. 1.

Opomena

Članak 9.

- (1) Opomena je sankcija kojom se zaposlenik upozorava da je počinio stegovno djelo, te mu se ukazuje na mogućnost redovitog otkaza u slučaju njegovog nastavka kršenja radnih obveza.
- (2) Opomena mora biti u pisanom obliku.
- (3) Opomena poslodavca prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika briše se iz evidencije nakon tri (3) godine od dana njegovog uručenja zaposleniku te se istekom toga razdoblja smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 10.

- (1) Redovitim otkazom ugovora o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) otkazuje se ugovor o radu zbog povrede obveze iz radnog odnosa uz propisani ili ugovoreni otkazni rok u skladu s odredbama Zakona o radu.
- (2) Prije sankcije redovitog otkazivanja poslodavac je dužan zaposleniku izreći opomenu i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- (3) U slučaju ponavljanja stegovnog djela ili počinjenja drugog stegovnog djela Poslodavac može izreći stegovnu sankciju redovitog otkaza ugovora o radu.

- (4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 11.

- (1) Izvanrednim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka u skladu s odredbama Zakona o radu uz uvažavanje svih okolnosti i interesa i zaposlenika i poslodavca, ako nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa su:
1. davanje netočnih podataka ili krivotvorenje isprava radi ostvarivanja koristi ili prava iz radnog odnosa,
 2. obavljanje poslova iz djelatnosti poslodavca za drugog poslodavca bez prethodne suglasnosti matičnog poslodavca,
 3. neopravdan izostanak s radnog mjesta dulje od dva dana uzastopno,
 4. nasilničko ponašanje prema poslodavcu, zaposleniku ili drugom polazniku obrazovnih programa, stručnih i studentskih praksa koji se izvode pri Institutu,
 5. ozbiljna i izravna prijetnja poslodavcu, zaposleniku ili drugom polazniku obrazovnih programa, stručnih i studentskih praksa koji se izvode pri Institutu,
 6. otuđenje imovine poslodavca, zaposlenika ili drugog polaznika obrazovnih programa, stručnih i studentskih praksa koji se izvode pri Institutu,
 7. druge osobito teške povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.
- (3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (4) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Raskid ugovora o djelu ili drugog ugovora

Članak 12.

- (1) Prije raskida ugovora o djelu ili drugog ugovora iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika, poslodavac je dužan zaposleniku izreći opomenu.
- (2) Na raskid ugovora iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 13.

- (1) Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:
1. težina povrede i njezine 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, počinjeno djelo,
6. mišljenje predstavnika radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika.

IV. STEGOVNO POVJERENSTVO

Članak 14.

- (1) Stegovno povjerenstvo je tijelo Instituta koje provodi stegovne postupke u skladu sa Pravilnikom, odlučuje o stegovnoj odgovornosti zaposlenika te izriče stegovne sankcije.

Članak 15.

- (1) Stegovno povjerenstvo sastoji se od 5 članova i 2 zamjenika, od kojih 3 člana i 1 zamjenika bira Znanstveno vijeće iz svojih redova, a 2 člana i 1 zamjenika biraju ostali zaposlenici, izuzev članova Znanstvenog vijeća.
- (2) Mandat članova Stegovnog povjerenstva traje četiri godine.
- (3) Članovi Stegovnog povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (4) Ravnatelj i pomoćnici ravnatelja ne mogu biti članovi Stegovnog povjerenstva.
- (5) Član Stegovnog povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako svojim postupcima povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
 - ako ne postupa prema zakonu i ovom Statutu,
 - ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Institutu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti.
- (6) Člana Stegovnog povjerenstva kojeg je biralo Znanstveno vijeće razrješuje Znanstveno vijeće većinom glasova prisutnih članova Znanstvenog vijeća, odnosno člana kojega su birali između sebe razrješuju zaposlenici, izuzev članova Znanstvenog vijeća.
- (7) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka Znanstveno vijeće odnosno zaposlenici imenuju člana Stegovnog povjerenstva do isteka mandata razriješenog člana.
- (8) Kada se stegovni postupak vodi protiv člana Stegovnog povjerenstva član se izuzima iz sastava Stegovnog povjerenstva i zamjenjuje ga zamjenik.

Članak 16.

- (1) Stegovno povjerenstvo odluke donosi na sjednicama.
- (2) Sjednicu saziva i njome predsjedava predsjednik Stegovnog povjerenstva.
- (3) Način rada i odlučivanja Stegovnog povjerenstva uređuje se Poslovníkom o radu Stegovnog povjerenstva koje donosi Stegovno povjerenstvo.
- (4) Zapisničara Stegovnog povjerenstva za svaki pojedini postupak imenuje Poslodavac.
- (5) Administrativne poslove Stegovnog povjerenstva obavljaju stručne službe Poslodavca.

V. STEGOVNI POSTUPAK

Pokretanje stegovnog postupka

Članak 17.

- (1) Stegovni postupak pokreće se povodom prijave na temelju spoznaja o činjenici počinjenja stegovnog djela.
- (2) Prijava kojom se pokreće stegovni postupak mora biti u pisanom obliku.

- (3) Prijavu može podnijeti bilo koji zaposlenik Instituta kao i osoba koja ima opravdan pravni interes.
- (4) Prijava se podnosi najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana saznanja za počinjeno stegovno djelo i počinitelja.
- (5) Prijava se podnosi predsjedniku Stegovnog povjerenstva koji je zatim prosljeđuje ostalim članovima Stegovnog povjerenstva.
- (6) Prijava kojom se pokreće stegovni postupak mora sadržavati:
 1. osobne podatke podnositelja prijave,
 2. osobne podatke zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
 3. činjenični opis i vrijeme počinjenog stegovnog djela,
 4. osnovu saznanja o sumnji za počinjeno stegovno djelo,
 5. obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje,
 6. prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku,
 7. izjavu o istinitosti podataka, prema najboljem saznanju prijavitelja.

Pravo na branitelja

Članak 18.

- (1) Zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret u stegovnom postupku može imati branitelja.

Troškovi stegovnog postupka

Članak 19.

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

Odluka o pokretanju stegovnog postupka

Članak 20.

- (1) Stegovni postupak odlukom pokreće Stegovno povjerenstvo na temelju prijave za pokretanje stegovnog postupka najkasnije u roku od sedam (7) dana od zaprimanja iste.
- (2) Odluka o pokretanju stegovnog postupka sadrži:
 - a) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
 - b) činjenični opis stegovnog djela,
 - c) saznanja o činjenicama koje su od utjecaja za odlučivanje o stegovnoj odgovornosti i stegovnoj sankciji.
- (3) Stegovno povjerenstvo će odlukom odbaciti prijavu za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja stegovno djelo iz članka 7. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijavi nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Očitovanje o počinjenom stegovnom djelu

Članak 21.

- (1) Zaposleniku kojem se stegovno djelo stavlja na teret dostavlja se odluka o pokretanju stegovnoga postupka na pisano očitovanje.
- (2) Rok za očitovanje je osam (8) dana, a u slučaju izvanrednog otkazivanja pet (5) dana od dana dostave odluke o pokretanju stegovnog postupka.

Odluka o završetku ili o daljnjem tijeku stegovnog postupka

Članak 22.

- (1) Po zaprimljenom očitovanju iz prethodnog članka, odnosno po proteku roka kada očitovanje nije podneseno, Stegovno povjerenstvo donosi odluku o stegovnoj odgovornosti ili, po potrebi, provodi daljnje ispitne radnje ili provodi usmenu raspravu.
- (2) O svim radnjama u ispitnom postupku vodi se zapisnik.

V.I. ISPITNI POSTUPAK PRED STEGOVNIM POVJERENSTVOM

Članak 23.

- (1) Ukoliko to okolnosti predmeta zahtijevaju Stegovno povjerenstvo će u roku od osam (8) dana od proteka roka za iznošenje obrane zaposlenika odrediti vrijeme i mjesto održavanja rasprave radi provođenja ispitnog postupka te će pozvati zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, podnositelja prijave, osobe koje imaju saznanja o počinjenom stegovnom djelu (svjedoci) te predstavnika radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika da istome pristupe.
- (2) 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.
- (3) Poziv može sadržavati i upute o dokumentima koje pozvane osobe moraju donijeti na raspravu.
- (4) Rasprava se može održati bez nazočnosti zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret samo ako je ova osoba primila poziv za raspravu i bez opravdanoga razloga nije nazočila raspravi, niti je svoj izostanak unaprijed opravdala valjanim razlogom.

Tijek rasprave

Članak 24.

- (1) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.
- (2) Na početku rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje identitet prisutnih osoba i postojanje pretpostavki za održavanje rasprave.
- (3) Rasprava počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva osigurava da tijekom rasprave podnositelj prijave za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret iznesu sve navode s dokazima na kojima temelje prijavu, odnosno obranu, da dopune navode tijekom rasprave ukoliko je potrebno te da se izjasne o iznesenim navodima i svim drugim činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, kao i dokazima kojima se one utvrđuju, a po potrebi može zatražiti i očitovanje odgovarajućeg tijela ustanovljenog sukladno odredbama Etičkog kodeksa Instituta.
- (5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva udaljiti će s rasprave osobu koja nije ovlaštena prisustvovati raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

Zapisnik

Članak 25.

- (1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podatci koji su značajni 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, djelatnik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret i predstavnik radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik.
- (4) Ako netko od osoba iz stavka 3. ovog članka odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Stegovnog povjerenstva.

Završetak rasprave

Članak 26.

- (1) 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 od osam (8) dana od prethodnog ročišta.
- (2) Nakon što predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrdi da su navodi u dostatnoj mjeri raspravljani te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

Članak 27.

- (1) Po završetku rasprave Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.
- (2) Ako Stegovno povjerenstvo utvrdi stegovnu odgovornost zaposlenika za počinjeno stegovno djelo donosi odluku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika te izriče zaposleniku stegovnu sankciju.
- (3) Ako Stegovno povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da zaposlenik protiv kojeg je pokrenut postupak nije počinio stegovno djelo ili postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze, donosi odluku kojom se zaposlenik oslobađa stegovne odgovornosti.

VI. ODLUKA O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI

Članak 28.

- (1) Odluku o stegovnoj odgovornosti donosi Stegovno povjerenstvo.
- (2) Sve odluke u stegovnom postupku donose se u pisanom obliku te moraju biti obrazložene.
- (3) U slučaju utvrđivanja stegovne odgovornosti zaposlenika za počinjeno stegovno djelo istom odlukom izriče se i stegovna sankcija.
- (4) Odluka Stegovnog povjerenstva se dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak i podnositelju prijave.
- (5) Odluka Stegovnog povjerenstva dostavlja se Poslodavcu na znanje u roku od tri (3) dana od dana donošenja iste.

Članak 29.

- (1) Prigovor protiv odluke Stegovnog povjerenstva mogu podnijeti zaposlenik kojemu je izrečena stegovna sankcija i podnositelj prijave za pokretanje postupka u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke Stegovnog povjerenstva te se upućuje drugostupanjskom tijelu odnosno Upravnom vijeću Instituta.
- (2) Upravno je vijeće dužno donijeti odluku o prigovoru u roku od petnaest (15) dana računajući od dana podnošenja prigovora.

- (3) Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podniet od neovlaštene osobe odlukom se odbacuje.
- (4) Upravno vijeće može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Stegovnom povjerenstvu na ponovnu raspravu. Ako je prigovor izjavio samo zaposlenik protiv kojeg se provodi postupak, Upravno vijeće ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu.
- (5) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Zaštita prava u slučaju izricanja mjere redovitog otkaza

Članak 30.

- (1) Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj odgovornosti s izrečenom stegovnom sankcijom otkaza.
- (2) Zaposlenik može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti poslodavcu zahtjev za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

Postupanje s djelatnikom koji je osuđen na kaznu zatvora

Članak 31.

- (1) Djelatniku se bez provođenja stegovnog postupka obvezno izriče izvanredni otkaz ugovora o radu ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci.
- (2) Djelatniku koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme izdržavanja kazne zatvora miruju prava iz radnog odnosa.

VII. OBVEZA SAVJETOVANJA

Očitovanje radničkog vijeća na odluku o otkazu

Članak 32.

- (1) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu Poslodavac je obvezan savjetovati s radničkim vijećem.
- (2) Radničko vijeće dužno je u roku od osam (8) dana u slučaju redovitog otkazivanja, odnosno pet (5) 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) Radničko vijeće se može protiviti otkazu ako poslodavac nema opravdani razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.
- (5) Radničko vijeće mora obrazložiti svoje protivljenje odluci Stegovnog Povjerenstva.

Prava sindikalnog povjerenika u zamjeni za radničko vijeće

Članak 33.

- (1) Ako kod Poslodavca ne djeluje radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima prava i obveze radničkog vijeća iz članka 32. ovoga Pravilnika.
- (2) Obveza savjetovanja iz članka 32. ovog Pravilnika ne postoji ako kod Poslodavca ne djeluje niti sindikalni povjerenik.

VIII. UDALJENJE S POSLA

Članak 34.

- (1) Poslodavac može zaposlenika udaljiti s posla ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak izvanrednog otkazivanja zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu štetio interesima Poslodavca.
- (2) Obvezno se udaljuje s posla zaposlenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak zbog počinjenja kaznenog djela na radu ili u vezi s radom.
- (3) Smatra se da je udaljen s posla zaposlenik protiv kojeg je određen istražni zatvor.
- (4) Udaljenje s posla traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka izvanrednog otkazivanja, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka istražnog zatvora.

Pravo na naknadu plaće za vrijeme udaljenja s posla

Članak 35.

- (1) Za vrijeme udaljenja s posla zaposleniku pripada mjesečna naknada plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri (3) mjeseca.

IX. DOSTAVA

Članak 36.

- (1) Osobna dostava obavlja se neposrednim uručenjem pismena na radnom mjestu ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu zaposlenika. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.
- (2) Ako se osobna dostava ne može izvršiti sukladno st. 1. ovoga članka, pismeno će se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca. Protekom roka od osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči smatra se da je osobna dostava obavljena.
- (3) Ako zaposlenika zastupa opunomoćenik, dostava pismena obavlja se putem ureda opunomoćenika.
- (4) Drugi sudionici u postupku obavješćuju se o tijeku i radnjama u postupku usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručenjem pismena ili na drugi prikladan način.

XI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 37.

- (1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od trideset (30) dana od dana saznanja Poslodavca za počinjeno stegovno djelo i počinitelja, a najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana počinjenja stegovnog djela.
- (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 stegovno djelo ujedno utvrđeno kao kazneno djelo ili prekršaj, zastara pokretanja i vođenja stegovnog postupka nastupa kada i zastara progona za kazneno djelo ili prekršaj.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 38.

- (1) Zaposlenik u stegovnom postupku ostvaruje prava temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Poslodavca.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Važenje Etičkog kodeksa Instituta

Članak 39.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika Institut će u roku od šest (6) mjeseci uskladiti Etički kodeks sa istim.


Stupanje na snagu

Članak 40.


- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

URBOJ: 0147-25-100

Poreč, 13. veljače 2025.


Predsjednik Upravnog vijeća
mr. sc. Davorin Tepoš

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 13.02.2025. godine te stupa na snagu dana 21.02.2025. godine.


Ravnatelj Instituta
dr. sc. Dean Ban