


VELEUČILIŠTE U KARLOVCU  
Trg J.J. Strossmayera 9  
Karlovac

---

The seal of the University of Applied Sciences in Karlovac is a circular emblem. It features a central stylized star or snowflake-like shape with a book open at its base. The text "VELEUČILIŠTE U KARLOVCU" is written along the top inner edge of the circle, and "UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES" is written along the bottom inner edge. The word "KARLOVAC" is partially visible on the left side.

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti  
nastavnika, suradnika i ostalih  
zaposlenika

---

Na temelju članka 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/2003, 105/2004, 174/2004, 2/2007 – Odluka USRH, 46/2007, 45/2009, 63/2011, 94/2013, 139/2013, 101/2014 – Odluka i rješenje USRH i 60/15) i 86. Statuta Veleučilišta u Karlovcu, na prijedlog dekana, Upravno vijeće Veleučilišta u Karlovcu, temeljem prethodnog mišljenja Stručnog vijeća, na 34. sjednici održanoj dana 09. lipnja 2015. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SURADNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom zaposlenika Veleučilišta u Karlovcu, povrede tih obveza, stegovne mjere koje se izriču, postupak izricanja stegovnih mjera, te nadležnost, sastav i način imenovanja tijela za vođenje postupka i izricanje mjera.

Zaposlenicima u smislu ovog Pravilnika smatraju se nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici Veleučilišta u Karlovcu ( u daljnjem tekstu: Veleučilišta) zaposleni na određeno ili na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: zaposlenici).

#### **Članak 2.**

Zaposlenici Veleučilišta obvezni su nakon sklapanja ugovora o radu poštivati temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Veleučilišta, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta, Etičkom kodeksu, te drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Veleučilišta.

Zaposlenici su se dužni u svom radu, djelovanju i ponašanju, u svim prilikama na Veleučilištu i izvan radnog mjesta pridržavati etičkih pravila vrijednosti.

#### **Članak 3.**

Stegovna odgovornost, u smislu ovog Pravilnika, jest odgovornost zaposlenika za stegovno djelo zbog povrede svojih radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog grubog narušavanja ugleda Veleučilišta.

Zaposlenici Veleučilišta stegovno mogu odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo predviđeno kao stegovno djelo.

### **II. VRSTE POVREDA OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 4.**

Povrede radnih obveza mogu biti lakše i teške.

#### **Članak 5.**

(1) Lakše povrede radnih obveza jesu:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;

- nepravovremeno obavješćavanje nadležne osobe o spriječenosti dolaska na rad kao i nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka;
- odnos prema drugim zaposlenicima, koji stvara uznemirenje i netrpeljivost;
- zlouporaba sredstava Veleučilišta bez namjere prisvajanja;
- nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih zadaća;
- neuredno vođenje dokumentacije ili propisanih evidencija;
- neuredno držanje materijala i druge robe u skladištu i ostalim prostorijama Veleučilišta;

#### Članak 6.

##### (1) Teške povrede radnih obveza jesu:

- svako teže nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Veleučilišta;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka bez ikakvog opravdanog razloga;
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola te konzumiranje istih tijekom radnog vremena;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti;
- izazivanje nereda ili tučnjave na Veleučilištu kao i poticanje na nered ili tučnjavu;
- nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo šikaniranje (neprikladno i neprimjereno ponašanje, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima);
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog zaposlenika ili studenta, uznemiravanje i spolno uznemiravanje;
- falsificiranje isprave, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom;
- sklapanje poslova iz djelatnosti Veleučilišta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja;
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u roku od dvije godine;
- falsificiranje zapisnika i odluka organa Veleučilišta i njihovih pomoćnih tijela;
- neopravdano izostajanje s posla;
- zlouporaba bolovanja;
- neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i imovine Veleučilišta;
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- istupi u javnosti kojim se narušava ugled Veleučilišta iznošenjem laži o radu i funkcioniranju Veleučilišta;
- obavljanje poslova u nastavnom procesu za drugog poslodavca bez suglasnosti Veleučilišta;
- odavanje poslovne tajne određene zakonom i drugim propisima;
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete;

### III. STEGOVNE MJERE

#### Članak 7.

Opća svrha propisivanja i izricanja ili primjene stegovnih mjera jest da svi zaposlenici poštuju temeljne obveze i prava iz radnog odnosa i da nitko ne počini stegovno djelo propisano ovim Pravilnikom, te da se počinitelji stegovnih djela ubuduće tako ponašaju.

#### Članak 8.

Za lakše povrede obveza radnog odnosa iz članka 5. ovog Pravilnika, zaposleniku se može izreći:

1. opomena
2. javna opomena

#### Članak 9.

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 5. ovog Pravilnika, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Opomena se izriče u pisanom obliku i uvodi u evidenciju zaposlenika.

Javna opomena izriče se u pisanom obliku, uvodi u evidenciju zaposlenika te objavljuje na oglasnoj ploči i internoj mreži Veleučilišta, čime se nastoji utjecati i na ponašanje ostalih zaposlenika da ubuduće ne čine isto stegovno djelo za koje je zaposleniku izrečena stegovna mjera.

#### Članak 10.

Za teže povrede obveza iz radnog odnosa iz članka 6. mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:

1. novčana kazna za vrijeme od jednog do tri mjeseca, s tim da kazna ne može iznositi mjesečno više od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena
2. pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu
3. izvanredni otkaz ugovora o radu

#### Članak 11.

Stegovne mjere iz članka 10. ovog Pravilnika su mjere kojima se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa povrijeđene njegovim ponašanjem iz članka 6. ovog Pravilnika, izriče mu se novčana kazna, ukazuje na mogućnost otkaza ugovora o radu ili se u slučaju ispunjenja zakonskih uvjeta ugovor o radu izvanredno otkazuje.

Stegovne mjere iz članka 10. stavka 1., točke 1. i .2 mogu biti izrečene zasebno ili kumulativno.

### IV. TIJELA ZA VOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA

#### Članak 12.

(1) Odluku o stegovnim mjerama za lakše povrede radnih obveza navedene u članku 5. ovog Pravilnika donosi Dekan.

(2) Odluku o stegovnim mjerama za teže povrede radnih obveza navedene u članku 6. ovog Pravilnika donosi Stegovno povjerenstvo.

(3) Odluku u žalbenom postupku protiv izrečenih stegovnih mjera donosi Visoko stegovno povjerenstvo.

#### Članak 13.

(1) Stegovno povjerenstvo sastoji se od pet članova.

(2) Četiri člana Stegovnog povjerenstva imenuje Stručno vijeće od čega tri člana bira među nastavnicima i jednog među nenastavnim osobljem, a jednog člana imenuje Radničko vijeće.

(3) Dekan i prodekani ne mogu biti birani za članove Stegovnog povjerenstva.

(4) Članovi Stegovnog povjerenstva biraju se na razdoblje od četiri godine.

(5) Visoko stegovno povjerenstvo sačinjavaju članovi Upravnog vijeća.

(6) Članovi Stegovnog i Visokog stegovnog povjerenstva među sobom biraju predsjednika povjerenstva.

#### Članak 14.

(1) Predsjednik/član Stegovnog povjerenstva ili Visokog stegovnog povjerenstva mora biti izuzet:

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

(2) O izuzeću odlučuje Dekan po službenoj dužnosti ili na temelju prijedloga zaposlenika protiv kojega je pokrenut stegovni postupak.

(3) U slučaju izuzeća člana Stegovnog povjerenstva ili Visokog Stegovnog povjerenstva, postupak provodi Stegovno povjerenstvo, odnosno, Visoko stegovno povjerenstvo u preostalom sastavu, time da se u slučaju podjele glasova prilikom donošenja odluke smatra da je donesena ona odluka za koju je glasovao predsjednik povjerenstva.

### V. STEGOVNI POSTUPAK

#### Članak 15.

(1) Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza.

(2) Pisanu prijavu može podnijeti svaki nastavnik ili suradnik, student ili druga osoba koja ima opravdani pravni interes, i to odmah nakon učinjene povrede odnosno saznanja za povredu, a najkasnije u roku od petnaest (15) dana.

(3) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka se podnosi u pisanom obliku i sadrži osobne podatke o zaposleniku koji se tereti za povredu obveze iz radnog odnosa, opis stegovnog djela te obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje.

#### Članak 16.

(1) Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze dostavlja se zaposleniku koji se može očitovati na taj prijedlog u roku od osam ( 8 ) dana od primitka prijedloga.

(2) Dekan je obavezan u roku od tri (3) dana nakon proteka roka za očitovanje zaposlenika utvrditi osnovanost prijave, te da li se radi o prijavi za težu ili lakšu povredu obveze iz radnog odnosa.

## V.1.STEGOVNI POSTUPAK POVODOM LAKŠE POVREDE OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 17.

(1) U slučaju lakše povrede obveze iz radnog odnosa dekan je dužan u roku od petnaest (15) dana od dana proteka roka za očitovanje iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika pozvati zaposlenika, omogućiti mu očitovanje u odnosu na navode iz prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i donijeti odluku o postojanju, odnosno, nepostojanju osnove za izricanje stegovne mjere iz članka 8. ovog Pravilnika.

(2) Odluka Dekana povodom postupka u slučaju lakše povrede obveze iz radnog odnosa donosi se u pisanom obliku, te sadrži:

1. osobne podatke zaposlenika
- 2.činjenični opis stegovnog prijestupa
- 3.pravnu kvalifikaciju stegovnog prijestupa
- 4.odluku o stegovnoj mjeri
- 5.obrazloženje
- 6.uputu o pravnom lijeku

(3) Zaposlenik ima pravo izjaviti žalbu protiv izrečene odluke o stegovnoj mjeri u roku osam (8) dana od dana primitka odluke. Žalba se podnosi pisano Visokom stegovnom povjerenstvu. Žalba odgađa izvršenje odluke.

## V.2.STEGOVNI POSTUPAK POVODOM TEŽE POVREDE OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 18.

(1) U slučaju teže povrede obveze iz radnog odnosa Dekan je obavezan u roku od tri (3) dana nakon proteka roka za očitovanje utvrditi da se radi o težoj povredi prava iz radnog odnosa, te Stegovnom povjerenstvu dostaviti odluku o pokretanju stegovnog.

(2) Odluka o pokretanju stegovnog postupka iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. osobne podatke zaposlenika,
2. činjenični opis stegovnog prijestupa ,
3. pravnu kvalifikaciju stegovnog prijestupa,
4. prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku,
5. prijedlog stegovne mjere,
- 6.obrazloženje.

(3) Protiv odluke o pokretanju stegovnog postupka ne može se izjaviti žalba.

### Članak 19.

(1) Predsjednik Stegovnog povjerenstva određuje vrijeme i mjesto rasprave u roku petnaest (15) dana od dana primitka odluke Dekana o pokretanju stegovnog postupka.

(2) Na zakazanu raspravu poziva se zaposlenik protiv kojega je pokrenut stegovni postupak, s time da vrijeme od primitka poziva do rasprave ne smije biti kraće od tri ( 3) dana.

(3) Poziv za raspravu upućen zaposleniku protiv kojega je pokrenut stegovni postupak mora sadržavati uputu o pravu na pozivanje jedne osobe kao osobe od povjerenja koja može prisustvovati raspravi pred Stegovnim povjerenstvom.

(4) Poziv za raspravu, uz dostavu odluke o pokretanju stegovnog postupka, zaposleniku se dostavlja u poslovnim prostorima Veleučilišta, za vrijeme radnog vremena.

(5) Ako se zaposlenik ne nalazi na radu poziv se dostavlja preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika, koju je zaposlenik prijavio Veleučilištu i koja se vodi u evidenciji koju o zaposlenicima vodi Veleučilište. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član zaposlenikovog kućanstva.

(6) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 5. ovog članka, poziv i odluka o pokretanju stegovnog postupka ističu se na oglasnoj ploči Veleučilišta. Protekom roka od osam dana smatra se da je dostava zaposleniku izvršena. Na primjerku istaknute odluke zabilježiti će se podaci o njezinom isticanju, roku tijekom kojeg je odluka bila istaknuta te utvrđenje da se protekom toga roka odluka smatra dostavljenom zaposleniku.

(7) Osim zaposleniku protiv kojega se vodi stegovni postupak, pozivi za raspravu dostavljaju se i sindikalnom povjereniku ili predstavniku zaposlenika, predloženim svjedocima te zainteresiranoj osobi na temelju čije prijave je postupak pokrenut.

#### Članak 20.

(1) Stegovno povjerenstvo postupak povodom teže povrede obveze iz radnog odnosa provodi u obliku rasprave.

(2) Prije početka rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje da li su dostave poziva uredno iskazane, te da li su sve pozvane osobe pristupile na raspravu, kao i da li su ispunjeni svi uvjeti za održavanje rasprave.

(3) Ako zaposlenik protiv kojega se provodi postupak nije uredno pozvan sukladno odredbama ovog Pravilnika, predsjednik Stegovnog povjerenstva saziva novu raspravu.

(4) Kada zaposlenik protiv kojeg se provodi stegovni postupak ne dođe na raspravu, iako mu je dostava poziva uredno iskazana, a nije pisanim putem zatražio odgodu, rasprava se može održati i u njegovoj odsutnosti.

#### Članak 21.

(1) Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom je javna.

(2) Stegovno povjerenstvo može isključiti javnost za cijelu glavnu raspravu ili jedan njezin dio ako to zahtijevaju interesi morala, čuvanja službene ili poslovne tajne, odnosno radi zaštite privatnog života sudionika postupka, ali samo u opsegu koji je bezuvjetno potreban u posebnim okolnostima u kojima bi javnost mogla biti štetna za zaštitu navedenih interesa.

#### Članak 22.

(1) O raspravi pred Stegovnim povjerenstvom vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži: naziv tijela koje provodi raspravu, mjesto, dan i sat održavanja rasprave, predmet raspravljanja uz osobne podatke zaposlenika protiv kojega se vodi stegovni postupak i povredu obveze iz radnog odnosa za koju se tereti, sastav Stegovnog povjerenstva, imena i prezimena svih nazočnih osoba i u kojem su svojstvu nazočne, te da li je rasprava javna.

(3) Zapisnik Stegovnog povjerenstva sadrži i cijeli tijek rasprave, podatke o tijeku i sadržaju rasprave, izvršenim radnjama i danim izjavama.

### Članak 23.

(1) Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka.

(2) Predsjednik Stegovnog povjerenstva nakon toga poziva zaposlenika protiv kojega se provodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz odluke i iznese činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, odnosno da ima pravo i ne izjasniti se o navodima iz odluke, niti izlagati o činjenicama.

(3) Predsjednik Stegovnog povjerenstva rukovodi raspravom, ispituje predložene svjedoke i provodi dokaze. Pravo postavljanja pitanja svjedocima prilikom saslušanja ima i zaposlenik protiv kojega se provodi postupak.

(4) Ako zaposlenik protiv kojega se provodi stegovni postupak prilikom izjašnjavanja o stegovnom djelu za koje se tereti, u smislu stavka 2. ovog članka, ne ospori činjenice temeljem kojih proizlazi postojanje povrede radne obveze, Stegovno povjerenstvo pristupiti će vijećanju o izricanju stegovne mjere.

### Članak 24.

(1) Nakon što predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrdi sve pravno relevantne činjenice, objavljuje se da je rasprava završena, nakon čega se članovi Stegovnog povjerenstva povlače na vijećanje i glasovanje radi donošenja odluke.

(2) Stegovno povjerenstvo donosi odluku većinom glasova, nakon čega predsjednik Stegovnog povjerenstva javno objavljuje odluku.

### Članak 25.

(1) Nakon provedenog stegovnog postupka Stegovno povjerenstvo može donijeti odluku kojom zaposlenika:

1. oglašava krivim,
2. oslobađa odgovornosti,
3. obustavlja postupak.

(2) Odluku o oslobađanju od stegovne odgovornosti Stegovno povjerenstvo može donijeti:

- ako povreda obveze iz radnog odnosa zbog kojeg je pokrenut postupak nije predviđena kao stegovno djelo zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim i pojedinačnim aktom Veleučilišta,
- ako nije dokazano da je povreda radne obveze učinjena.

(3) Odluku o obustavi stegovnog postupka Stegovni sud može donijeti:

- kada je nastupila zastara za vođenje postupka
- ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

(4) Odluka iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži sve sastavne dijelove navedene u čl.17.st.2. ovog Pravilnika.

### Članak 26.

(1) Troškove stegovnog postupka snosi zaposlenik koji je proglašen odgovornim i kojem je izrečena stegovna mjera.

(2) Troškove stegovnog postupka određuje Stegovno povjerenstvo u odluci o izricanju stegovne mjere.



#### Članak 27.

U slučaju donošenja odluke kojom se zaposlenik oglašava krivim, pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir naročito:

1. težina povrede i njene posljedice,
2. stupanj odgovornosti zaposlenika,
3. njegov raniji rad i ponašanje na radu,
4. druge okolnosti koje bi mogle utjecati na vrstu i visinu izrečene stegovne mjere.

### VI. ŽALBA

#### Članak 28.

(1) Protiv izrečene odluke o stegovnoj mjeri zaposlenik ima pravo izjaviti žalbu u roku osam (8) dana od dana uručjenja odluke.

(2) Žalba se podnosi pisano Visokom stegovnom povjerenstvu.

(3) Pravodobno izjavljena žalba odgađa izvršenje odluke.

(4) Rješavajući žalbu Visoko stegovno povjerenstvo može odlučiti da:

- žalbu odbaci, ukoliko je podnijeta nakon roka za podnošenje,

- odluku Stegovnog suda potvrdi,

- odluku Stegovnog povjerenstva ukine i predmet vrati na ponovni postupak, u slučaju kada činjenično stanje tijekom prvostupanjskog postupka nije u dovoljnoj mjeri razjašnjeno za donošenje odluke,

- odluku Stegovnog suda preinači, u slučaju kada pravilno provedeni dokazi tijekom postupka upućuju na činjenična utvrđenja koja nisu sukladna utvrđenjima temeljem pobijane odluke.

(5) Odluka Visokog stegovnog povjerenstva je konačna.

### VII. EVIDENCIJA STEGOVNIH MJERA

#### Članak 29.

(1) O izrečenim stegovnim mjerama vodi se posebna evidencija, koju vodi kadrovska služba Veleučilišta.

(2) Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime zaposlenika kojem je izrečena stegovna mjera, naziv radnog mjesta na kojemu zaposlenik radi, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri, vrstu mjere i povredu radne obaveze za koju je izrečena i datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna.

(3) Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje Dekana, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

(4) Po proteku roka od dvije godine od pravomoćnosti izrečene stegovne mjere, ista se po službenoj dužnosti briše iz evidencije zaposlenika.

## VIII. ZASTARA POSTUPKA

### Članak 30.

- (1) Pokretanje stegovnog postupka zbog stegovnog djela ne može se poduzeti ako je protekla godina dana od dana kada je djelo učinjeno.
- (2) Zastara postupka nastaje u svakom slučaju kada proteknu dvije (2) godine od dana kada je povreda obveze iz radnog odnosa učinjena.
- (3) Ako je učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 31.

- (1) Za sva pitanja stegovnog postupka koja nisu uređena ovim Pravilnikom na smislen primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o kaznenom postupku.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način će se primjenjivati i na vanjske suradnike Veleučilišta.

### Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Veleučilišta u Karlovcu:

Prof.dr.sc. Đurđica Parac Osterman