



**PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI
ZAPOSLENIKA KATOLIČKOGA
BOGOSLOVNOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA U SPLITU**

Split, 2022.

Na temelju članka 21. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, a sukladno članku 30. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, članku 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, članku 138. Statuta Sveučilišta u Splitu i odredbama Zakona o radu, Fakultetsko vijeće Katoličkoga bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu na svojoj Četvrtoj sjednici, održanoj 20. siječnja 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA KATOLIČKOGA BOGOSLOVNOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U SPLITU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim se pravilnikom utvrđuju radne obveze zaposlenika Katoličkoga bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu (dalje: Fakultet), povrede tih obveza (stegovna djela), stegovne mjere koje se izriču, tijela za pokretanje i vođenje postupka za povredu radnih obveza, stegovni postupak te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.
2. Stegovna odgovornost u smislu ovog Pravilnika je odgovornost zaposlenika za povredu radnih obveza kao i za grubo narušavanje ugleda Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i Fakulteta.
3. Zaposlenici u smislu ovog pravilnika su: nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, suradnička, nastavna i stručna zvanja koji temeljem ugovora o radu, ugovora o djelu i sporazuma o suradnji izvode nastavu na studijima Fakulteta i obavljaju znanstveni ili stručni rad te službenici i namještenici koji temeljem ugovora o radu, ugovora o djelu i sporazuma o suradnji obavljaju stručne, administrativne, tehničke i pomoćne poslove.
4. Ured dekana u smislu ovog Pravilnika čine dekan, prodekan za znanost te prodekan za nastavu Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu.

I. RADNE OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 2.

1. Svi zaposlenici imaju sljedeće radne obveze:
 - a) uredno dolaziti na posao te savjesno, kvalitetno i pravodobno obavljati poslove i radne zadatke,
 - b) osobno obavljati preuzeti posao prema propisima i pravnim aktima te zakonitim uputama poslodavca,

- c) čuvati i savjesno koristiti opremu i uređaje i sredstva Fakulteta i znanstveno-istraživačkih projekata,
 - d) svojim radom i ponašanjem čuvati ugled Fakulteta,
 - e) pridržavati se svih sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima,
 - f) sudjelovati u otklanjanju opasnosti koje ugrožavaju Fakultet ili im neposredno predstoje,
 - g) od trenutka spriječenosti, a najkasnije u roku od 24 sata obavijestiti Ured dekana ili glavnog tajnika o razlozima spriječenosti dolaska na rad
 - h) najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
 - i) svojim radom i ponašanjem čuvati ugled Fakulteta,
 - j) prema propisima i savjesno obavljati svoje dužnosti kao članovi povjerenstava i/ili tijela upravljanja Fakulteta,
 - k) pridržavati se odredbi Etičkog kodeksa Sveučilišta i Fakulteta.
2. Zaposlenici izabrani u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, suradnička, nastavna i stručna zvanja i na radna mjesta imaju posebno i sljedeće radne obveze:
- a) prema propisima i savjesno, kvalitetno i pravodobno obavljati nastavne, znanstvene i stručne poslove i radne zadatke,
 - b) stalno se nastavno, znanstveno i stručno usavršavati,
 - c) svojim radom i odnosima promicati crkveno poslanje i zajedništvo, u skladu s naravi Fakulteta te uz poštivanje crkvenih vlasti.
3. Zaposlenici su obvezni nakon sklapanja ugovora o radu, ugovora o djelu ili sporazuma o suradnji između visokih učilišta poštivati obveze iz potpisanih ugovora i sporazuma, a također moraju poštivati i temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te podzakonskim propisima, Statutom Sveučilišta u Splitu, Statutom Fakulteta, Pravilnikom o radu Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, te drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Sveučilišta i Fakulteta.

Članak 3.

Zaposlenici odgovaraju za povredu obveze iz radnog odnosa ako povjerene poslove ne obavljaju po propisima i savjesno, stručno te u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila ponašanja za vrijeme rada i u svezi s radom te posebno zbog neizvršavanja obveza, kršenja pravila ponašanja utvrđenih Statutom Sveučilišta u Splitu, Statutom Fakulteta, Pravilnikom o radu Fakulteta i na njima utemeljenim općim aktima, Etičkim kodeksom Fakulteta i Sveučilišta te zbog narušavanja ugleda Sveučilišta, Fakulteta i njegovih zaposlenika.

II. VRSTE POVREDA RADNIH OBVEZA

Članak 4.

Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lakše, teže i osobito teške.

Članak 5.

Lakšim povredama obveza iz radnog odnosa od strane zaposlenika u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

- a) učestalo neopravdano kašnjenje na rad ili nastavu kao i nedopušteno napuštanje radnog mjesta u tijeku radnog vremena,
 - b) nepravodobno obavještavanje Ureda dekana ili glavnog tajnika Fakulteta o razlozima spriječenosti dolaska na rad, nepravodobno dostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
 - c) nepropisno i nemarno obavljanje radnih zadataka,
 - d) nepravodobno, nepropisno i nemarno izvršavanje odluka nadležnih tijela, ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,
 - e) nepravodobno obavještavanje nadležnih tijela o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
 - f) nepravodobno dostavljanje službenih dokumenata potrebnih za rad Fakulteta,
 - g) odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima i nastavnicima u zajedničkom izvršenju posla,
 - h) neprimjeren odnos prema drugim zaposlenicima i nastavnicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost,
 - i) nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od trideset dana od dana završetka putovanja,
 - j) zadržavanje novčanih predujmova primljenih za službena putovanja iznad u roku od 10 dana računajući od dana obračuna putnog naloga,
 - k) zakašnjelo izvještavanje o radu na ugovorenim znanstveno-istraživačkim projektima i programima,
 - l) nesavjesno korištenje prostorija i opreme Fakulteta ili korištenje na način protivan odlukama nadležnih tijela,
 - m) neopravdani i opetovani nedolasci na sjednice Fakultetskog vijeća i sastanke povjerenstava,
 - n) iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta,
 - o) povrede odredbi Etičkog kodeksa Sveučilišta i Fakulteta.
2. Osim navedenih, lakše povrede obveza iz radnog odnosa zaposlenika izabranih u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, suradnička, nastavna i stručna zvanja i na radna mjesta su:
- a) zabilježeno neopravdano neodržavanje nastave dva puta tijekom jedne akademske godine, pri čemu se neopravdano odnosi na neobavještavanje Ureda dekana o spriječenosti dolaska na nastavu,
 - b) utvrđeno nepropisno i nemarno obavljanje radnih zadataka, povodom prijave? prijavljeno od strane studenata Uredu dekana,
 - c) neuredno vođenje evidencije održane nastave,
 - d) nepravodobno unošenje rezultata održanih ispita u ISVU-sustav,

- e) nepropisno ophođenje s knjižničnom građom.

Članak 6.

1. Težim povredama obveza iz radnog odnosa od strane zaposlenika u smislu ovog Pravilnika smatraju se:
 - a) ponavljanje lakših povreda i nakon izrečenih opomena
 - b) neopravdano odbijanje izvršenja posla, zatim izrazito nepropisno i nemarno, nepravodobno i neredovito izvršavanje poslova koji su zaposleniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu, ugovorom odjelu, odnosno sporazumom o suradnji,
 - c) neovlašteno ili nezakonito korištenje sredstava Fakulteta,
 - d) neovlašteno i nezakonito iznošenje, distribucija ili korištenje u bilo kojem obliku službenih dokumenata Fakulteta,
 - e) uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Fakultetu,
 - f) nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta za Fakultet,
 - g) nepropisan i nekorektan odnos prema drugim zaposlenicima, nastavnicima i studentima (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje, kleveta, omalovažavanje, uporaba prostih i pogrđnih riječi, tjelesno obračunavanje i sl.),
 - h) svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola te svakog drugog temelja za diskriminaciju zaposlenika i studenata Fakulteta,
 - i) svako uznemiravanje zaposlenika i studenata Fakulteta,
 - j) iznošenje informacija o osobama i postupcima o kojima nadležna tijela Fakulteta nisu donijela konačne odluke,
 - k) odavanje službene tajne određene zakonom ili drugim propisom Fakulteta i zaštićenih podataka,
 - l) grubo narušavanje ugleda Fakulteta neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti,
 - m) zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
 - n) sklapanje poslova iz djelatnosti Fakulteta, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja dekana, odnosno Fakultetskog vijeća,
 - o) dolazak na rad ili nastavu i obavljanje radnih zadataka u pripitom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava te njihovo konzumiranje za vrijeme radnog vremena, zbog čega je nastupila bitno smanjena radna sposobnost,
 - p) svaki pokušaj utjecanja na rezultate ispita,
 - q) primanje zaposlenika na rad koje se protivi propisima o radnim odnosima,
 - r) nedostavljanje isprava i podataka na zahtjev ovlaštenih organa i institucija,
 - s) zlouporaba korištenja bolovanja,
 - t) ne vođenje evidencije o nazočnosti na radnom mjestu ili vođenje evidencije protivno propisima,
 - u) nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Sveučilišta i Fakulteta,
 - v) druge učestale povrede radnih obveza propisane posebnim i općim zakonom, općim aktima, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom

Osim navedenih, teže povrede obveza iz radnog odnosa zaposlenika izabranih u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, suradnička, nastavna i stručna zvanja i na radna mjesta su:

- a) izvođenje nastave ili sudjelovanje u izvođenju nastave u okviru unutar sveučilišne ili međusveučilišne suradnje bez prethodne suglasnosti nadležnih tijela,
- b) nedostavljanje izvedbenih planova, ugovora o vanjskoj suradnji i drugih isprava i podataka nadležnim tijelima, a koji su potrebni za rad Fakulteta,
- c) nedostavljanje evidencija održane nastave,
- d) neistinито prikazivanje održane nastave putem službenih obrazaca Fakulteta,
- e) neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te neopravdano odbijanje angažiranja u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave).

Članak 7.

1. Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa zaposlenika su:

- a) dugotrajno i ničim opravdano odbijanje izvršavanja poslova na zadovoljavajući način,
- b) neispunjavanje prosječnih ili normiranih rezultata rada i ne mijenjanje svog odnosa prema radnim obvezama unatoč prethodnim opomenama,
- c) ignoriranje učestalih upozorenja,
- d) odbijanje promjena ponašanja i nakon izrečenih opomena i lakših stegovnih mjera,
- e) sudjelovanje ili poticanje nasilja prema zaposlenicima i studentima, trgovanje alkoholom i drogama te njihovo unošenje na Fakultet,
- f) otuđenje ili oštećenje imovine Fakulteta učinjeno na posebno bezobziran ili opasan način zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili u slučaju kad se radi o opetovanim ili učestalim otuđenjima i oštećenjima kojima je u svakom izvršenju počinjena manja imovinska šteta u dužem vremenskom periodu,
- g) zlouporaba ovlasti i položaja na radnom mjestu s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
- h) zlouporaba ovlasti i položaja radi iskorištavanja, zlostavljanja ili uznemiravanja osoba,
- i) neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su iznesene poslovne tajne i netočni ili zaštićeni podaci o poslovanju ili poslodavcu,
- j) neizvješćivanje Fakulteta prilikom sklapanja ugovora o radu, ugovora o djelu i sporazuma o suradnji o bolesti ili drugim okolnostima koje onemogućavaju obavljanje poslova na tom radnom mjestu,
- k) narušavanje ugleda Fakulteta protuzakornim djelovanjem koje je dokazano u sudskom ili upravnom postupku
- l) krivotvorenje ili uništavanje isprava, zapisnika, odluka i drugih akata nadležnih tijela Fakultetu i njihovih pomoćnih tijela,

III. STEGOVNE MJERE I POSTUPAK U SLUČAJU LAKŠIH I TEŽIH POVREDA RADNIH OBVEZA

Članak 8.

Lakše povreda obveza iz radnog odnosa iz članka 5. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika utvrđuje dekan ili jedan od prodekana kojeg on ovlasti te kao stegovnu mjeru za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti, **dekan donosi pisanu opomenu**, upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene te ukazuje na mogućnost sankcije za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Članak 9.

1. U slučaju lakše povrede radne obveze dekan je dužan u roku od petnaest dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 35. stavku 1. ovog Pravilnika, pozvati zaposlenika ili nastavnika da iznese svoju obranu te mu izreći stegovnu mjeru iz članka 8. ovog Pravilnika, ako se dokaže da je zaposlenik ili nastavnik učinio povredu radne obveze iz članka 5. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika.
2. O izrečenoj stegovnoj mjeri zbog lakše povrede obveze iz radnog odnosa, zaposlenik se može očitovati pisanim putem u roku od 8 (osam) dana računajući od dana dostave izrečene stegovne mjere.
3. Odluka dekana o izrečenoj opomeni, kao i očitovanje zaposlenika pohranjuju se u osobnom dosjeu zaposlenika i evidentira se u odgovarajućem popisniku.
4. Postupak utvrđivanja lakše povrede radne obveze provodi dekan ili prodekan kojeg je ovlastio.

Članak 10.

1. Postupak utvrđivanja težih povreda radnih obveza iz članka 6. st. 1. i st. 2. ovog Pravilnika provodi Ured dekana slijedom prijave te uvijek kada opomene iz čl. 8 ovog Pravilnika ne urode promjenom ponašanja zaposlenika.
2. Za slučaj kad se postupak utvrđivanja teže povrede obveze iz radnog odnosa provodi protiv jednog od članova Ureda dekana, tada je taj član izuzet od sudjelovanja i odlučivanja u tom postupku.

Članak 11.

Za utvrđene teže povrede obveza iz radnog odnosa iz stavaka 6. st. 1. i st. 2. ovog Pravilnika dekan uz pribavljeno mišljenje ostalih članova Ureda dekana može donijeti jednu od sljedećih stegovnih mjera:

- Javnu pisanu opomenu,
- Novčanu kaznu odbitka od plaće na račun Fakulteta 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,
- Pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu.

Članak 12.

1. Za izrečene stegovne mjere iz članka 10. st. 2. ovog Pravilnika, zaposlenik se može očitovati pisanim putem u roku od 8 (osam) dana od dostave izrečene stegovne mjere.
2. Odluka dekana o izrečenoj mjeri, kao i očitovanje zaposlenika pohranjuju se u osobnom dosjeu zaposlenika i evidentira se u odgovarajućem popisniku.

IV. STEGOVNE MJERE I STEGOVNI POSTUPAK U SLUČAJU OSOBITO TEŠKIH POVREDA RADNIH OBVEZA

Članak 13.

Za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa opisane u članku 7. ovog Pravilnika provodi se stegovni postupak pred Stegovnim povjerenstvom te se kao stegovna mjera za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći:

- redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena stegovna odgovornost zaposlenika ili nastavnika,
- izvanredni otkaz ugovora o radu zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa zaposlenika zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć,
- suspendiranje nastavnika iz službe poučavanja ili članstva u znanstvenoistraživačkom projektu (Statut KBF-a, čl. 30. st. 3),
- pokretanje sudskog postupka za naknadu štete zbog neizvršenja obveza ugovorom o radu, ugovorom o djelu i sporazumom o suradnji preuzetih od strane zaposlenika ili nastavnika kojem je otkazan ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Stegovno povjerenstvo

Članak 14.

1. Na Fakultetu se osniva stalno Stegovno povjerenstvo kao savjetodavno i pomoćno tijelo koje provodi stegovni postupak za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa te za slučaj utvrđenih osobito teških povreda predlaže Fakultetskom vijeću donošenje stegovne mjere.
2. Stegovno povjerenstvo ima pet članova koje imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
3. Predsjednik Stegovnog povjerenstva je nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju, a najmanje jedan član je iz reda nenastavnog osoblja.
4. Članove Stegovnog povjerenstva imenuje i razrješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, a predsjednika biraju imenovani članovi Stegovnog povjerenstva.

5. Mandat članova Stegovnog povjerenstva traje tri godine.

Članak 15.

Postupak utvrđivanja osobito teških povreda radnih obveza iz članka 7. st. 1. i st. 2. ovog Pravilnika, Stegovno povjerenstvo pokreće na prijedlog dekana ili slijedom prijave te uvijek kada opomene iz čl. 11 ovog Pravilnika ne urode promjenom ponašanja zaposlenika.

Članak 16.

1. Odluku o stegovnim mjerama navedenima u članku 13. ovog Pravilnika donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog pisanog izvješća Stegovnog povjerenstva.
2. Odluku o žalbi na prijedlog stegovne mjere iz pisanog izvješća Stegovnog povjerenstva donosi Fakultetsko vijeće.
3. Postupak zbog povrede radne obveze je hitan.

Članak 17.

1. Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstava mora biti izuzet:
 - ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije,
 - ako je povredom radne obveze, odnosno dužnosti izravno pogođen,
 - ako postoje druge okolnosti koje upućuju na mogućnost njegove pristranosti.
2. O izuzeću odlučuje Stegovno povjerenstvo po službenoj dužnosti.

Članak 18.

1. Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstva bit će razriješen dužnosti:
 - ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
 - ako bude osuđen za kazneno djelo,
 - ako opravdano zatraži da bude razriješen,
 - ako mu prestane radni odnos.

V. POSTUPAK PRED STEGOVNIM POVJERENSTVOM

Pokretanje postupka

Članak 19.

1. Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa može doći od Ureda dekana ili na temelju pisane, potpisane i urudžbirane prijave. Anonimna prijava se neće razmatrati.
2. Pisanu prijavu može podnijeti svaki zaposlenik, nastavnik, student ili druga osoba koja ima opravdani pravni interes odmah nakon učinjene povrede, odnosno saznanja za povredu, a najkasnije u rokovima iz članka 35. ovog Pravilnika.
3. Iznimno, prijava se može podnijeti i usmeno, u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete i sl., uz obvezu da se ona dostavi u pisanom obliku u roku od tri dana od dana podnošenja usmene prijave. O usmenoj prijavi se sastavlja službena zabilješka.
4. Pisana prijava uzet će se u obzir ako sadrži: ime i prezime, te adresu podnositelja prijave činjenično obrazloženje, navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda obveze iz radnog odnosa učinjena, podatke o zaposleniku za kojeg postoji opravdana sumnja da je počinio povredu obveze iz radnog odnosa opisanu u članku. 7. ovog Pravilnika.

Članak 20.

1. Prijedlog za pokretanje postupka s urudžbiranim preslikom prijave dostavlja se zaposleniku koji se može očitovati o navodima prijave u roku od tri dana od primitka.
2. Zaposlenik protiv kojeg je podnesena prijava svoje očitovanje može iznijeti u pisanom obliku ili usmenim saslušavanjem o čemu se mora sastaviti zapisnik.
3. Stegovno povjerenstvo obavezno je u roku od tri dana nakon proteka roka za očitovanje zaposlenika odlučiti o formalno-pravnoj osnovanosti prijave te prijavu može odlukom odbaciti ili, ako je očito da se ne radi o osobito teškim povredama, donijeti odluku o neosnovanosti prijave ili pak utvrditi da je prijava osnovana i pokrenuti stegovni postupak.

Članak 21

1. Odluka o pokretanju stegovnog postupka dostavlja se Stegovnom povjerenstvu, a sadrži:
 - podatke o zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak,
 - činjenični opis povrede radne obveze,
 - pravnu oznaku,
 - prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku, obrazloženje,
 - drugo potrebno za uredno vođenje postupka.
2. Na odluku o pokretanju postupka ne može se podnijeti žalba.

3. Stegovno povjerenstvo će održati raspravu u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke o pokretanju stegovnog postupka.

Dostava

Članak 22.

1. Predsjednik Stegovnog povjerenstva putem pisanog poziva određuje vrijeme i mjesto rasprave.
2. Uz poziv za raspravu upućenom zaposleniku, protiv kojega je pokrenut stegovni postupak mora biti priložena odluka o pokretanju stegovnog postupka.
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, u pravilu zaposlenika, koja sudjeluje na raspravi pred Stegovnim povjerenstvom.
4. Zaposleniku se dostavlja poziv za raspravu na adresu prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.
5. U slučaju da se poziv za raspravu zaposleniku ne može uručiti putem pošte, dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Fakulteta, pa se nakon proteka roka od osam dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.

Članak 23.

1. Pozivi za raspravu dostavljaju se osim zaposleniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak i dekanu, predloženom svjedoku te zainteresiranoj osobi na temelju čije prijave je postupak pokrenut.
2. Poziv za raspravu se mora dostaviti sudionicima najmanje osam dana prije održavanja rasprave, au iznimno hitnim slučajevima sukladno odluci Stegovnog povjerenstva najmanje tri dana prije održavanja rasprave.

Rasprava

Članak 24.

1. Stegovno povjerenstvo provodi postupak u obliku rasprave.
2. Prije početka rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje ispunjenost svih potrebnih pretpostavki za održavanje rasprave.
3. Ako zaposlenik protiv kojeg se provodi stegovni postupak ne dođe na raspravu, iako mu je poziv uredno dostavljen, a nije pisanim putem zatražio odgodu, rasprava se može održati i u njegovoj odsutnosti.

4. Ako zaposlenik nije bio uredno pozvan, predsjednik Stegovnog povjerenstva saziva novu raspravu.

Članak 25.

1. Rasprava pred Stegovnim povjerenstvom počinje čitanjem bitnog dijela odluke o pokretanju stegovnog postupka.
2. Predsjednik Stegovnog povjerenstva poziva zaposlenika protiv kojeg se provodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz odluke i iznese činjenice relevantne za utvrđivanje okolnosti slučaja.
3. Predsjednik Stegovnog povjerenstva dužan je priopćiti zaposleniku protiv kojeg se provodi stegovni postupak da nije obavezan izjasniti se o navodima iz odluke, niti izlagati o činjenicama.
4. Dok zaposlenik protiv kojega se provodi stegovni postupak daje iskaz, raspravi može nazočiti osoba izabrana od strane zaposlenika protiv koje se vodi postupak.

Zapisnik

Članak 26.

1. O raspravi pred Stegovnim povjerenstvom vodi se zapisnik, koji vodi najmlađi član Povjerenstva.
2. Zapisnik Stegovnog povjerenstva sadrži provedbu postupka, podatke o svim činjenicama te odluku o prijedlogu stegovne mjere.

Odluka Stegovnog povjerenstva

Članak 27.

1. Ako predsjednik Stegovnog povjerenstva nakon završenih izlaganja ne odredi da treba utvrditi još neke činjenice koje bi bile relevantne za predmetni slučaj, objavit će da je rasprava zaključena.
2. Nakon toga Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje radi donošenja odluke.
3. Za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, prijedlog o izricanju stegovne mjere u obliku pisanog izvješću Fakultetskom vijeću, Stegovno povjerenstvo donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Stegovnog povjerenstva.
4. Predsjednik Stegovnog povjerenstva obavezan je priopćiti nazočnima odluku ili prijedlog o izricanju stegovne mjere Stegovnog povjerenstva.

Članak 28.

1. Stegovno povjerenstvo može donijeti:
 - odluku o odbijanju prijave i oslobađanju od stegovne odgovornosti,
 - odluku o obustavi stegovnog postupka,
 - prijedlog stegovne mjere propisane člankom 13. ovog Pravilnika za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa.

2. Stegovno povjerenstvo će odbaciti prijavu te neće pokrenuti stegovni postupak ako utvrdi da:
 - povreda radne obveze nije predviđena zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim i pojedinačnim aktom Sveučilišta ili Fakulteta.
 - je nastupila zastara za pokretanje i vođenje postupka
3. Odluku o obustavi stegovnog postupka Stegovno povjerenstvo može donijeti:
 - kada je nastupila apsolutna zastara za vođenje postupka, a prigovor zastare je istakao zaposlenik ili nastavnik protiv kojeg se provodi postupak
 - ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

Članak 29.

1. Pisana odluka Stegovnog povjerenstva dostavlja se u roku od osam dana po zaključenoj raspravi Stegovnog povjerenstva zaposleniku protiv kojeg se vodio postupak na adresu prebivališta preporučenom poštanskom pošiljkom.
2. Odluka Stegovnog povjerenstva dostavlja se dekanu u roku utvrđenom u stavku 1. ovog članka.
3. Odluka Stegovnog povjerenstva mora obvezno sadržavati obrazloženje o svim okolnostima i razlozima koji su odlučujući za donošenje odluke.
4. Odluka o stegovnoj mjeri pohranjuje se u osobni dosje zaposlenika protiv kojeg se vodio postupak i vodi se u odgovarajućem popisniku.

Članak 30.

U slučaju da zaposlenik izbjegava dostavu, odluka Stegovnog povjerenstva o stegovnoj mjeri oglašava se na oglasnoj ploči Fakulteta i protekom osam dana od dana oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

Članak 31.

Ako je predložena stegovna mjera otkaz ugovora o radu, namjeru da otkáže ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom dekan je prije podnošenja navedene odluke Fakultetskom vijeću dužan posavjetovati se s Radničkim vijećem na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu ili drugim propisima.

Žalba

Članak 32.

1. Zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak i podnositelj pritužbe, odnosno zahtjeva za pokretanje postupka imaju pravo podnijeti žalbu protiv izrečene odluke ili prijedloga stegovne mjere u roku od osam dana od dana uručenja odluke.

2. Pravodobno podnesena žalba odgađa izvršenje odluke.
3. Žalba se podnosi u pisanom obliku Fakultetskom vijeću.
4. Fakultetsko vijeće dužno je donijeti odluku o žalbi na prvoj sjednici nakon podnošenja žalbe.
5. Nepravodobna žalba ili žalba koja je podnijeta od neovlaštene osobe se odbacuje.

Članak 33.

1. U povodu razmatranja žalbe predsjednik Stegovnog povjerenstva na sjednici Fakultetskog vijeća izlaže sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, obranu u postupku, izvedene dokaze i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.
2. Zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak i podnositelj pritužbe, odnosno zahtjeva za pokretanje postupka imaju pravo nazočiti sjednici Fakultetskog vijeća kada se raspravlja o njihovoj žalbi i izjasniti se o činjenicama koje su od značaja za donošenje odluke.

Članak 34.

1. Fakultetsko vijeće može pobijanu odluku potvrditi i odlučiti o izricanju predložene stegovne mjere ili predmet vratiti Stegovnom povjerenstvu na ponovnu raspravu.
2. Fakultetsko vijeće može predmet vratiti Stegovnom povjerenstvu na ponovnu raspravu samo jednom.
3. Odluka Fakultetskog vijeća je konačna i protiv nje se ne može uložiti žalba.

VI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 35.

1. Pravo na pokretanje postupka zbog lakše povrede radne obveze zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.
2. Pravo na pokretanje postupka zbog teže i osobito teške povrede radne obveze zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti i zbog zastare vođenja postupka.
3. Ako je učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

VII. ODREĐIVANJE I PROVEDBA STEGOVNIH MJERA

Članak 36.

1. Pri određivanju vrste mjere uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti zaposlenika ili nastavnika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakotne i otegotne okolnosti na strani zaposlenika ili nastavnika.
2. Protekom roka od dvije godine od donošenja odluke o izrečenoj mjeri za lakšu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se iz dosjea pod uvjetom da zaposlenik ili nastavnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.
3. Protekom roka od četiri godine od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri za težu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se iz dosjea pod uvjetom da zaposlenik ili nastavnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

Provedba stegovnih mjera

Članak 37.

1. Predložene stegovne mjere se provode prema zakonskim odredbama.
2. Za izvršenje konačne odluke o prijedlogu stegovne mjere odgovoran je dekan Fakulteta.
3. Odluka o upozorenju prije otkaza ugovora o radu pohranjuje se u osobnom dosjeu zaposlenika evidentira se u odgovarajućem popisniku.
4. Stegovna mjera za osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa provodi se kad odluka o izricanju stegovne mjere postane konačna.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Zaposlenici stegovno mogu odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo predviđeno kao stegovno i za koje je predviđena stegovna mjera.

Članak 39.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na nastavnike koji temeljem ugovora o djelu ili sporazuma o suradnji izvode nastavu na studijima Fakulteta s time da se stegovna mjera "otkaz ugovora o radu" iz ovog Pravilnika u odnosu na njih tumači u smislu raskida ugovora o djelu odnosno

sporazuma o suradnji, a stegovna mjera naknade štete u smislu naknade štete temeljem odredbi iz Zakona o obveznim odnosima.

Članak 40.

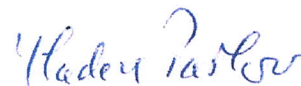
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan nakon objave na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči Fakulteta, a objavit će se nakon što ga odobri Veliki kancelar.

Klasa: 003-05/22-01/0001

Ur.broj: 2181-203-02-01-22-0002

Pravilnik je objavljen na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči Fakulteta dana 28. siječnja 2022. godine.

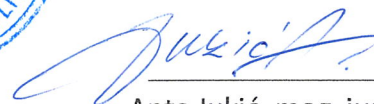
Dekan



Prof. dr. sc. Mladen Parlov



Tajnik Fakulteta:



Ante Jukić, mag. iur.

Fakultetsko vijeće usvojilo je Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Katoličkogabogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu na Četvrtoj redovitoj sjednici održanoj 20. siječnja 2022. pod točkom 4. Dnevnog reda. Veliki kancelar odobrio je Pravilnik 27. siječnja 2022. pod br. 2/2022 -VK.