

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
ŠUMARSKI FAKULTET**

**PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA
ŠUMARSKOG FAKULTETA**

ZAGREB, prosinac 2014.

Na temelju članka 68. Statuta Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće, na sjednici održanoj dana 11. prosinca 2014. donosi:

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA ŠUMARSKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika Šumarskog Fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se stegovna odgovornost radnika Šumarskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet), stegovne povrede, provođenje stegovnog postupka, te sastav i ovlasti tijela za vođenje stegovnog postupka.

Članak 2.

Radnicima Fakulteta u smislu odredaba ovog Pravilnika smatraju se svi zaposleni na Fakultetu, bilo na određeno ili neodređeno radno vrijeme; nastavnici, suradnici, znanstvenici, tehničko, administrativno i ostalo osoblje (u daljnjem tekstu: radnici)

Članak 3.

Radnici su dužni izvršavati radne obveze utvrđene ugovorom o radu, Zakonom, zakonskim propisima, Statutom Sveučilišta, Statutom Fakulteta, kao i svim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Fakulteta.

Stegovni prijestup je svako neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenja obveza utvrđenih zakonom, zakonskim propisima i propisima Fakulteta u skladu s odredbama članka 3. ovog Pravilnika.

II. VRSTE POVREDA RADNE OBVEZE

Članak 4.

Povrede radnih obveza koje radnik počini u svom radu mogu biti lakše i teže.

Članak 5.

Lakše povrede radnih obaveza su :

1. neopravdani nedolazak na posao (nastavu), neopravdano kašnjenje ili nedozvoljeno napuštanje posla u tijeku radnog vremena ;
2. nekorektan odnos prema drugim radnicima, studentima, odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršavanju posla,
3. sudjelovanje u svađi ili neredu u tijeku rada bez težih posljedica,
4. neizvršavanje ili nepravovremeno izvršavanje preuzetog i povjerenog posla u zadanim rokovima, bez težih posljedica,

5. neuredno vođenje evidencija,
6. nebriga o sredstvima rada,
7. neuredno držanje prostorija, prostora, opreme, sitnog inventara,
8. neuredno i nesavjesno čuvanje povjerene dokumentacije,
9. neobavješćavanje rukovoditelja u roku od tri dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
10. davanja netočnih podataka o radu i poslovanju Fakulteta,
11. odbijanje suradnje s drugim radnicima, studentima i poslovnim partnerima.

Članak 6.

Teže povrede radnih obaveza su:

1. ponavljanje lakših povreda radnih obaveza više od tri puta u dvije godine,
2. neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza uslijed čega je nastupila znatnija materijalna šteta za Fakultet, narušen ugled Fakulteta ili smrt druge osobe ili više njih,
3. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Fakulteta,
4. zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi,
5. uvjetovanje pristupa ispitu kupovinom određene literature ili drugih nastavnih pomagala,
6. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada, ili odbijanje provjere istih,
7. povreda propisa iz oblasti zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite radne sredine zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
8. sudjelovanje i izazivanje nereda i tuče, uslijed čega je nastala znatna materijalna šteta,
9. zaključenje štetnih ugovora za Fakultet,
10. nemoralno ponašanje tj. uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje na radnom mjestu,
11. provođenje izravne ili neizravne diskriminacije na radnom mjestu,
12. odobravanje rada ili rad sa sredstvima koja nisu u ispravnom stanju,
13. zlouporaba bolovanja ili koje druge odsutnosti sa rada,
14. nagovaranje radnika ili drugih osoba, da čine povrede radne obaveze ili druga nedopuštena djela,
15. nezakonito raspolaganje i rukovanje imovinom i druge nezakonite radnje,
16. ne dostavljanje isprava ili podataka na zahtjev ovlaštenih tijela ili institucija,
17. nečuvanje poslovne i profesionalne tajne,
18. iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Fakulteta nisu donijela konačne odluke,
19. nepoštivanje obaveznih rokova i uputa u odvijanju studija, i drugih rokova koji su predviđeni, da se poslovi moraju obaviti na vrijeme,
20. nekorektan i primitivan odnos prema studentima i suradnicima, te trećim osobama izvan Fakulteta,
21. neopravdano izostajanje s posla dužem od jednog dana u tijeku jednog mjeseca,
22. neovlašteno iznošenje sredstava izvan radnih prostora Fakulteta,
23. protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Fakulteta,

24. neprijavlivanje počinjene štete Fakultetu,
25. lažiranje(krivotvorenje) isprava na radu ili i svezi s radom,
26. narušavanje ugleda Fakulteta protuzakornim radnjama,
27. neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
28. sklapanje poslova iz djelatnosti Fakulteta, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja dekana, odnosno Fakultetskog vijeća,
29. sprečavanje studenata u ostvarivanju njihovih prava,
30. ne sudjelovanje u radu studentskih tijela i odbijanje davanja određenih informacija studentima, koje su bitne za savladavanje studija.
31. nezakonito obavljanje redovnih godišnjih inventura,
32. nečuvanje dokumentacije i arhivske građe,
33. otuđenje imovine Fakulteta s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
34. odavanje poslovne tajne,
35. prouzrokovanje štete prilikom nabave i prodaje,
36. uzrokovanje štete drugom radniku trećoj pravnoj ili fizičkoj osobi, a istu plaća Fakultet,
37. neopravdan i neuobičajen otpis, kvar, lom, rastur i protek roka trajanja,
38. netočno i pogrešno zaprimanje robe, uslijed čega je Fakultet oštećen,
39. povreda odredaba Etičkog kodeksa,
40. povreda odredaba drugih općih akata Fakulteta a u svezi s radnim odnosom,
41. svi ostali slučajevi vezani za predmet poslovanja Fakulteta, koji se mogu pripisati nemaru i propustu svakog radnika, u čemu je pričinjena šteta unutar i van Fakulteta.

III. STEGOVNE MJERE

Članak 7.

Za lake povrede radnih obveza iz članka 5. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od slijedećih mjera:

- (1) opomena
- (2) javna opomena

Za teške povrede iz članka 6. ovog Pravilnika, izriče se jedna od slijedećih mjera.

- (1) javna opomena
- (2) otkaz ugovora o radu (redovitog)
- (3) otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu za drugo radno mjesto

Mjere koje se mogu primijeniti protiv radnika koji je prouzročio uznemiravanje ili spolno uznemiravanje jesu:

- (1) opomena i javna opomena, ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti,
- (2) otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora,
- (3) izvanredni otkaz ugovora o radu, ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

Članak 8.

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su predviđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 5. i 6. ovog Pravilnika, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 9.

Mjere redovitog otkaza mogu se radniku izreći samo nakon pisanog upozorenja u slučaju nastavljanja kršenja radnih obveza, odnosno sukladno Zakonu o radu.

Članak 10.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa radnika i Fakulteta, nastavak radnog odnosa nije moguć.

U izvanrednom otkazu Fakultet nema obavezu poštivati otkazni rok.

Izvanredni otkaz može se dati radniku samo u roku petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 11.

Fakultet ima pravo tražiti od radnika naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza, te u slučaju zakonske i ugovorne zabrane natjecanja.

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz stavka 1. članka 8. ovog Pravilnika.

Mjera novčane naknade štete primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

Članak 12.

Ako Fakultet izvanredno otkazuje radni odnos zbog teške povrede radne obveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nije moguć nastavak radnog odnosa, odnosno ako postoji opasnost da bi radnik svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu Fakultetu svojim ostankom na radu, dekan može radnika odmah po saznanju činjenica, privremeno udaljiti s posla (suspendirati).

Privremeno udaljšavanje s posla izriče se nalogom u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti nalog se može dati i usmeno, s tim da se potvrdi u pisanom obliku u roku od dva dana.

U roku od tri dana, računajući od dana primitka odluke o privremenom udaljšavanju s posla, radnik može iznijeti svoju obranu.

Članak 13.

Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- (1) težina povrede i njene posljedice,
- (2) stupanj odgovornosti radnika,
- (3) visina eventualne štete,
- (4) okolnosti pod kojima je djelo učinjeno,
- (5) raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo,
- (6) značenje posla kojeg radnik radi,
- (7) mišljenje sindikalnog povjerenika,
- (8) druge okolnosti ovisno o slučaju o kojem se vodi postupak.

Članak 14.

Stegovna odgovornost ne isključuje kaznenu odgovornost, ukoliko djelo koje je predmet stegovnog postupka predstavlja i kaznenu povredu.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobođenje od stegovne odgovornosti, ako je izvršeno djelo propisano kao djelo za koje se stegovno odgovara.

IV. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA STEGOVNU ODGOVORNOST

Članak 15.

O lakim povredama službene dužnosti odlučuje dekan Fakulteta u prvom stupnju, dok u drugom stupnju odlučuje Povjerenstvo za stegovnu odgovornost.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje Povjerenstvo za stegovnu odgovornost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), dok u drugom stupnju odlučuje Više povjerenstvo za stegovnu odgovornost (u daljnjem tekstu: Više povjerenstvo)

Članak 16.

Povjerenstvo, na prijedlog dekana, imenuje Fakultetsko vijeće, a sastoji se od predsjednika i dva člana.

Mandat Povjerenstvu traje dvije godine.

Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, imenuje Više povjerenstvo, a sastoji se od predsjednika i četiri člana, s time da u njega ne smije biti izabran član Povjerenstva iz stavka 1.ovog članka.

Mandat Višem povjerenstvu traje dvije godine.

Administrativne poslove Povjerenstva i Višeg povjerenstva obavljaju tajnici, koje iz reda zaposlenika, na prijedlog dekana, imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od dvije godine.

Članak 17.

Postupak za utvrđivanje stegovne odgovornosti je javan.

Javnost se može iznimno ograničiti ukoliko je to potrebno radi čuvanja službene tajne ili zbog drugih opravdanih razloga.

Članak 18.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće se prijedlogom dekana Fakulteta na vlastitu inicijativu ili po pisanom prijedlogu prodekana ili voditelja službi, te zainteresirane osobe koja ima opravdani pravni interes.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokrenut je danom predaje prijedloga za pokretanje stegovnog postupka Povjerenstvu.

V. POKRETANJE STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 19.

Pisani prijedlog za pokretanje stegovnog postupka mora sadržavati:

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

Na pisani prijedlog za pokretanje stegovnog postupka nije dozvoljena žalba.

Članak 20.

Nepotpuni prijedlog za pokretanje stegovnog postupka vraća se podnositelju prijedloga da ga u roku od 3 (tri) dana nadopuni, odnosno ispravi.

Ukoliko prijedlog po proteku roka iz prethodnog stavka ne bude nadopunjen odnosno ispravljen smatra se da je predlagatelj odustao.

Članak 21.

Kada dekan donese Prijedlog o pokretanju stegovnog postupka ili primi pisani prijedlog za pokretanje stegovnog postupka u smislu članka 15. st.1. ovog Pravilnika, pisano će pozvati i saslušati radnika Fakulteta u roku od 30 (trideset) dana, s time da od pisanog poziva radniku do saslušanja ne smije biti manje od 8 (osam) dana.

Radnik ima pravo na saslušanje pred dekanom pristupiti u pratnji branitelja i sindikalnog povjerenika kao i izabranog radnika Fakulteta.

Članak 22.

Za vrijeme saslušanja radnika vodi se zapisnik.

Zapisnik sačinjava tajnik Fakulteta.

Zapisnik potpisuje dekan, radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak te tajnik Fakulteta.

Dekan će upozoriti radnika da ima pravo pročitati zapisnik te da može iznijeti eventualne primjedbe koje će konstatirati na kraju zapisnika.

Upozorenja iz stavka 4.ovog članka moraju biti navedena u zapisniku.

VI. ODLUKE U STEGOVNOM POSTUPKU U I. STUPNJU

Članak 23.

Nakon što je saslušao radnika, dekan može stegovni postupak obustaviti ili donijeti odluku o stegovnoj mjeri opomene ili javne opomene.

Članak 24.

Odluka dekana donosi se u pisanom obliku, te sadrži:

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

Članak 25.

Odluka o izrečenoj stegovnoj mjeri pohranjuje se u osobnom dosjeu radnika i evidentira se u odgovarajućem popisniku iz kojeg se briše protekom dvije godine od dana konačnosti odluke za izrečenu mjeru.

Članak 26.

U stegovnim prijestupima opisanim u članku 6. ovog Pravilnika, postupak stegovne odgovornosti provodi Povjerenstvo.

Članak 27.

Stegovni postupak za teške povrede službene dužnosti pokreće dekan na vlastiti prijedlog ili na prijedlog zainteresirane osobe, danom predaje prijedloga Povjerenstvu.

Zaprimljene prijedloge za pokretanje stegovnog postupka dekan je dužan dostaviti Povjerenstvu u roku od 3 (tri) dana.

Povjerenstvo je dužno u roku od 30 (trideset dana) od dana primitka pisanog prijedloga raspravno saslušati radnika i provesti stegovni postupak.

VII. POZIV ZA RASPRAVU

Članak 28.

Povjerenstvo radnika na raspravu poziva pisanim putem, s time da vrijeme od primitka poziva do rasprave ne smije biti kraće od 8 (osam) dana.

Poziv za raspravu mora sadržavati uputu o pravu radnika da na raspravu pozove radnika Fakulteta, kao osobu od povjerenja, kako bi prisustvovala raspravi.

Uz poziv radniku će se dostaviti prijedlog i dokumentacija koja ga tereti.

U pozivu mora biti navedeno vrijeme i mjesto rasprave.

Članak 29.

Poziv se radniku uručuje preporučeno poštom na adresu prebivališta ili boravišta ili osobnom predajom na Fakultetu.

Poziv za raspravu mora se uručiti sudionicima najkasnije 8 (osam) dana prije održavanja rasprave.

VIII. TIJEK RASPRAVE PRED POVJERENSTVOM

Članak 30.

Na raspravi pred Povjerenstvom obavezna je nazočnost sindikalnog povjerenika i jednog radnika izabranog od osobe protiv koje se postupak vodi.

Sindikalni povjerenik poziva se pisanim putem dok se o nazočnosti i pozivanju izabranog radnika brine osoba protiv koje je postupak pokrenut.

Ukoliko radnik protiv kojeg se vodi postupak ne pozove ili ne obavijesti izabranog radnika postupak će se voditi bez njegove nazočnosti.

Članak 31.

Povjerenstvo stegovni postupak vodi u vidu rasprave.

Na početku rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje tko je raspravi prisutan te odlučuje da li će rasprava biti javna.

Ukoliko se radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ne odazove na raspravu, a dostava poziva je uredno iskazana, rasprava se može održati u njegovoj odsutnosti.

Ako radnik nije pozvan sukladno ovom Pravilniku, predsjednik Povjerenstva saziva novu raspravu.

Članak 32.

Rasprava pred Povjerenstvom počinje čitanjem prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.

Nakon što je predsjednik Povjerenstva pročitao prijedlog za pokretanje stegovne odgovornosti, pozvat će radnika da iznese svoju obranu.

Predsjednik Povjerenstva upozorit će radnika da se nije dužan izjasniti o navodima prijedloga te da u stegovnom postupku može angažirati branitelja.

Radnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja.

Radnik i njegov branitelj kao i podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik imaju pravo nazočiti svim radnjama koje se tijekom postupka provode kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u svezi s postupkom koji se vodi.

IX. ZASTARA STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 33.

Stegovni postupak se ne može pokrenuti ako je proteklo godinu dana od dana počinjenja stegovnog prijestupa.

Zastara stegovnog postupka nastupa u svakom slučaju kad proteknu dvije godine od dana kad je prijestup počinjen.

Ako je stegovnim prijestupom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

X. ZAPISNIK U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 34.

O raspravi pred Povjerenstvom vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Povjerenstva.

Članak 35.

Zapisnik sadrži: naziv tijela koje provodi raspravu, mjesto, dan i sat održavanja rasprave, predmet o kojem se vodi rasprava, sastav Povjerenstva, imena i prezimena svih nazočnih osoba i u kojem su svojstvu nazočne, te da li je rasprava javna.

Zapisnik sadržava bitne podatke o tijeku i sadržaju rasprave, izvršenim radnjama i danim izjavama.

U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se donesu tijekom rasprave, a naročito zaključak Povjerenstva o urednosti dostave.

Izjave radnika protiv kojeg se provodi postupak i drugih osoba koje sudjeluju u postupku, a koje su odlučne za utvrđivanje relevantnih činjenica u predmetu, upisuju se u zapisnik što točnije, a prema potrebi doslovno.

U zapisnik se unose pitanja i odgovori koja se postavljaju radniku protiv kojeg se vodi postupak te pitanja i odgovori upućeni osobama koje se saslušavaju u postupku.

Članak 36.

Predsjednik Povjerenstva će upozoriti radnika da ima pravo pročitati zapisnik i to upozorenje će se u zapisnik unijeti.

Primjedbe radnika u vezi sa sadržajem zapisnika upisuju se na kraju zapisnika.

Radnik potpisuje svaku stranicu zapisnika.

Sindikalni povjerenik, radnik izabran od strane osobe protiv koje se vodi postupak, zapisničar te predsjednik i članovi Povjerenstva potpisuju samo zadnju stranicu zapisnika.

XI. DONOŠENJE ODLUKE U STEGOVNOM POSTUPKU

Članak 37.

Nakon što predsjednik Povjerenstva utvrdi sve pravno relevantne činjenice, objavit će da je rasprava završena.

Nakon toga Povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje radi donošenja odluke.

Na temelju utvrđenog činjeničnog stanja, Povjerenstvo odlučuje o stegovnoj odgovornosti radnika ili o obustavi postupka.

Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana završene rasprave.

Članak 38.

Odluka Povjerenstva mora sadržavati sve elemente sadržane u članku 23.ovog Pravilnika.

Članak 39.

O donesenoj odluci Povjerenstva obavještava se Fakultetsko vijeće i dekan.

Dekan Fakulteta brine se o provođenju odluke.

Članak 40.

Odluku o obustavi postupka i oslobodenju od stegovne odgovornosti Povjerenstvo će donijeti u sljedećim slučajevima:

- ako stegovna povreda zbog kojeg je postupak pokrenut nije prijestup predviđen ovim Pravilnikom
- ako stegovna povreda nije dokazana
- ako je nastupila zastara za vođenje stegovnog postupka
- ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

XII. ŽALBA I POSTUPAK PO ŽALBI I ODLUKE VIŠEG POVJERENSTVA

Članak 41.

Na odluku Povjerenstva radnik može u roku od 15 (petnaest) dana uložiti žalbu.

Protekom žalbenog roka Odluka je konačna.

O žalbi odlučuje Više povjerenstvo na zatvorenoj raspravi.

Više povjerenstvo na raspravi sačinjava zapisnik koji sadrži naziv tijela koje provodi raspravu, mjesto, dan i sat održavanja rasprave, predmet o kojem se raspravlja, sastav (poimenični) Višeg povjerenstva.

Više povjerenstvo odlučuje većinom glasova.

Više povjerenstvo mora odlučiti o žalbi radnika u roku od 30 (trideset dana) od dana primitka žalbe.

Članak 42.

Više povjerenstvo može:

- potvrditi odluku Povjerenstva
- ukinuti odluku i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovni postupak
- preinačiti odluku u smislu blaže stegovne mjere

Članak 43.

Odluka Višeg povjerenstva za stegovnu odgovornost je konačna.

Članak 44.

Odluka se dostavlja radniku te podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka neposredno uz potpis ili putem pošte.

Ako radnik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči Fakulteta i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

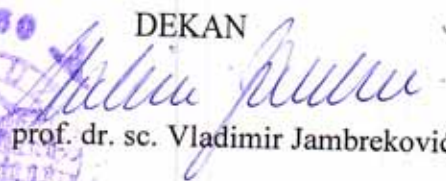

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, kada prestaje važiti Pravilnik o odgovornosti radnika za povrede obveza iz radnog odnosa od 28.11.2008.

Pravilnik se objavljuje isticanjem na oglasnoj ploči i na Internet stranici Fakulteta.

Pravilnik se posebno dostavlja Sindikalnom povjereniku.

1860
DEKAN

prof. dr. sc. Vladimir Jambrekić


*Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i Internet stranici Šumarskog fakulteta dana 16. prosinca 2014., a stupa na snagu dana 24. prosinca 2014. godine.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	1
II. VRSTE POVREDA RADNE OBVEZE	1
III. STEGOVNE MJERE	3
IV. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA STEGOVNU ODGOVORNOST ..	5
V. POKRETANJE STEGOVNOG POSTUPKA	6
VI. ODLUKE U STEGOVNOM POSTUPKU U I. STUPNJU	7
VII. POZIV ZA RASPRAVU	8
VIII. TIJEK RASPRAVE PRED POVJERENSTVOM	8
IX. ZASTARA STEGOVNOG POSTUPKA	9
X. ZAPISNIK U STEGOVNOM POSTUPKU	9
XI. DONOŠENJE ODLUKE U STEGOVNOM POSTUPKU	10
XII. ŽALBA I POSTUPAK PO ŽALBI I ODLUKE VIŠEG POVJERENSTVA.	11
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	12