

HRVATSKI VETERINARSKI INSTITUT
ZAGREB, Savska cesta 143

PRAVILNIK
o stegovnoj odgovornosti radnika
Hrvatskog veterinarskog instituta

Zagreb, travanj 2024.

Na temelju članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) i članka 50. Statuta Hrvatskoga veterinarskog instituta (urbroj: Z-VI-4-4453-2/23, od 3. 11. 2023.), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima, Upravno vijeće Hrvatskog veterinarskog instituta, na 53. sjednici održanoj 26. 4. 2024., donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA HRVATSKOG VETERINARSKOG INSTITUTA

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika Hrvatskog veterinarskog instituta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se stegovna djela, stegovne sankcije i stegovni postupak, sastav i način imenovanja stegovnog povjerenstva te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.

Radnicima u smislu ovog Pravilnika smatraju se znanstvenici, suradnici, stručnjaci, tehničari i stručno-administrativno osoblje, odnosno svi radnici Hrvatskog veterinarskog instituta (dalje u tekstu: Institut) zaposleni na određeno i neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: radnici).

Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Hrvatski veterinarski institut kojega zastupa ravnatelj Instituta sukladno ovlastima utvrđenim u Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Zakonu o ustanovama te Statutu Instituta (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

2. Rodna neutralnost

Članak 2.

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

Radnici su dužni u skladu s ugovorom o radu odnosno sukladno danim uputama u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Radnici su u radu dužni pridržavati se odredbi propisa koji uređuju radne odnose, znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje, kolektivnih ugovora, Statuta Instituta, Etičkog kodeksa Instituta, kao i drugih općih akata Instituta u svezi s radnim odnosom.

Radnici Instituta, moraju se u svome radu, djelovanju i ponašanju, u svim prigodama na i izvan Instituta, pridržavati moralnih načela i načela profesionalne etike te poštivati pravo osobnosti, prvenstveno ugled i dobra glas, Instituta.

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Institut kojeg zastupa ravnatelj.

3. Stegovna odgovornost

Članak 3.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Instituta, Etičkim kodeksom i drugim općim aktima, te narušavanje ugleda i dobrog glasa Instituta povlači stegovnu odgovornost.

Stegovna odgovornost jest odgovornost zbog povrede obveza iz stavka 1. ovog članka skrivenim ponašanjem radnika, namjerno ili postupanje s krajnjom nepažnjom (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).

Radnici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo.

Počinenje stegovnog djela utvrđuje se zaključkom o stegovnoj odgovornosti. Zaključak o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku od strane imenovanog Stegovnog povjerenstva. Odlukom Poslodavca o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna sankcija.

4. Vrste povrede radnih dužnosti – stegovna djela

Članak 4.

Povrede radne dužnosti, stegovna djela, mogu biti lake i teške.

Lakše povrede radne dužnosti su:

1. neopravdano, odnosno učestalo kašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje rada tijekom radnog vremena dulje od 15 minuta;
2. nepravodobno obavješćavanje o spriječenosti dolaska na rad ili o nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka ili samovoljno napuštanje mjesta rada;
3. odnos prema drugim radnicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost;
4. zlouporaba sredstava Instituta bez namjere prisvajanja;
5. nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih zadataka;
6. nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena, a zbog koje je nastala izravna ili neizravna šteta;
7. odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršavanju posla, a bez opravdanoga razloga;
8. nepodnošenje u roku pet (5) dana putnog naloga na obračun, računajući od dana završetka putovanja;
9. nevraćanje novčanih predujmova primljenih za službena putovanja;
10. neuredno vođenje evidencije i zakašnjelo izvješćavanje o radu na ugovorenim znanstvenoistraživačkim projektima i programima;
11. druge radnje koje mogu negativno utjecati na radni proces.

Teške povrede radne dužnosti su:

1. neizvršavanje, odnosno nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa;
2. svako nepridržavanje normativnih akata i odluka Instituta;
3. nezakonito raspolaganje sredstvima Instituta;
4. prekoračenje danog ovlaštenja;
5. izrazito nemarno i neredovito izvršavanje radnih zadataka koji su radniku povjereni;
6. neopravdani izostanak s posla više od dva (2) dana u jednom mjesecu ili dva (2) dana uzastopno;
7. nepoštivanje odredaba o osiguranju imovine, opasnosti od požara, elementarnih nepogodna, eksplozija i odredaba o zaštiti na radu;
8. rad u pripihom ili pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga;
9. konzumacija alkohola na radnom mjestu;
10. istupi u javnosti, putem radija, televizije, tiska, društvenih mreža i općenito digitalnih medija kojima se narušava ugled i dobar glas Instituta iznošenjem neistina o radu i funkcioniranju Instituta te iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Instituta ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Instituta uključujući neovlašteno korištenje imena ili logotipa Instituta kako bi se stvorio autoritet Instituta;
11. izazivanje nereda ili tučnjava na Institutu, kao i poticanje na nered i tučnjavu (nasilničko ponašanje prema Poslodavcu, drugom radniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnih/edukacijskih programa koji se izvode na Institutu);

12. ozbiljna i izravna prijetnja poslodavcu, radniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnih programa koji se izvode pri Institutu;
13. nepoštivanje općih akata Instituta, odnosno odluka ravnatelja Instituta;
14. nepoštivanje odredbi i zahtjeva dokumentacije sustava upravljanja Instituta;
15. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Institutu;
16. neovlašteno korištenje sredstava i uređajima za rad povjerenih za izvršavanje poslova, ili njihovo otuđenje, ili korištenjem prostorija i opreme Poslodavca na način protivan odlukama Poslodavca ili bez odobrenja Poslodavca, ili korištenje imovine Poslodavca za osobne, komercijalne, političke itd. svrhe
17. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za laku povredu radne dužnosti (ista ili različita ponašanja);
18. obavljanje poslova koji spadaju u djelatnost Instituta, a obavljaju se izvan Instituta i bez suglasnosti Instituta;
19. odavanje službene i poslovne tajne i povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktom Poslodavca;
20. neobavješćavanje ravnatelja i tajnika o bolesti ili o drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir;
21. zlorabica radnog mjesta, položaja, odnosno ovlasti iz djelokruga rada s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi ili stvaranja povlaštene pozicije pojedinaca ili skupine na štetu objektivnih profesionalnih kriterija;
22. narušavanje ugleda i dobrog glasa Instituta protuzakonomnim djelovanjem;
23. falsificiranje isprava, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom;
24. sklapanje poslova iz djelatnosti Instituta, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja ravnatelja (zakonska zabrana natjecanja);
25. svaka vrsta i oblik izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima, studentima ili drugim polaznicima programa koji se izvode pri Institutu, bilo na temelju rasne, vjerske, nacionalne pripadnosti, spola seksualne orijentacije ili neke druge osnove;
26. svako seksualno uznemiravanje;
27. svaki oblik mobinga;
28. namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete;
29. zlorabica korištenja bolovanja;
30. neovlašteno korištenje računalnim sustavima;
31. davanje beskontaktna kartice drugom zaposleniku radi evidentiranja u sustavu, korištenje tuđe beskontaktna kartice ili samo neprijavlivanje u sustav, kao i bilo koji drugi slučajevi zlorabe beskontaktna kartice;
32. kršenje načela akademske čestitosti, temeljem mišljenja Etičkog povjerenstva Instituta;
33. otuđenje imovine Poslodavca, radnika, studenta ili drugog polaznika obrazovnih programa koji se izvode pri Institutu i njegovim sastavnicama;
34. opravdana sumnja u počinjenje kaznenog djela na štetu Poslodavca, drugog radnika Instituta ili treću osobu (klijenta Instituta, vanjskog partnera, studenta i itd.);
35. davanje netočnih podataka ili krivotvorenje isprava radi ostvarivanja koristi ili prava iz radnog odnosa,
36. druge povrede radne dužnosti propisane posebnim zakonom ili općim aktom.

5. Stegovne sankcije

Članak 5.

Opća svrha propisivanje i izricanja/primjene stegovnih mjera jest da svi radnici poštuju temeljne obveze i prava iz radnog odnosa i da nitko ne poćini stegovno djelo propisano ovim Pravilnikom, odnosno da radnici ne ponavljaju stegovna djela.

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, ocijenit će se koju sankcije treba primijeniti prema radniku.

Članak 6.

Za stegovno djelo počinjeno skrivljenim ponašanjem radnika mogu se izreći sljedeće stegovne sankcije:

- pisano upozorenje,
- redoviti otkaz ugovora o radu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

Pisano upozorenje

Članak 7.

Pisanim upozorenjem, u smislu odredbe članka 119. Zakona o radu, NN br. 93/2014., 127/2017., 98/2019., 151/2022., dalje u tekstu: Zakon o radu, i s tim u vezi odredbe članka 115. stavak 1. točka 3. Zakona o radu, poslodavac upozorava radnika zbog ponašanja ili rada koji nije u skladu s obvezama iz radnog odnosa sadržanima u ugovoru o radu te mu za slučaj nastavka kršenja tih obveza ukazuje na posljedice takvog postupanja glede daljeg postojanja radnog odnosa, odnosno ukazuje mu na mogućnost otkaza u budućnosti.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 8.

Redovitim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog povrede obveze iz radnog odnosa, počinjenja teških povreda ili višestruko činjenje lakših povreda, uz otkazni rok propisan odredbama Zakona o radu.

Prije stegovne sankcije redovitog otkazivanja poslodavac je dužan radniku izreći stegovnu sankciju pisano upozorenje, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini (primjera radi, u slučaju ponavljanja stegovnog djela ili počinjenja više stegovnih djela ili se radi o osobito teškoj povredi obveze iz radnog odnosa, ili gubitku povjerenja poslodavca u radnika).

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 9.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interese obiju ugovornih stranaka, nastavka radnog odnosa nije moguć, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka sukladno odredbama Zakona o radu.

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

Za izvanredni otkaz Institut mora dokazati postojanje opravdanog razloga.

Primjera radi, osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa su teške povrede radne dužnosti navedene u članku 4. stavku 3. toč. 8., 9., 10., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 31., 34. i 35., odnosno svaka teška povreda radne dužnosti propisana ovim Pravilnikom, kao i svaka druga teška povreda radne dužnosti koja se ima smatrati takvom zbog okolnosti slučaja te kada radnik postupa s izrazitom željom i znanjem da poćini stegovno djelo.

Članak 10

Odgovornost radnika za štetu utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Institut ima pravo tražiti od radnika naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza, počinjenja štete prema poslodavcu ili prema trećoj osobi, te u slučaju zakonske i ugovorne zabrane utakmice.

Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

6. Stegovno povjerenstvo

Članak 11.

Stegovno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo) stalno je povjerenstvo i ima 3 člana, i to 2 člana (od kojih je jedan znanstvenog osoblja, a drugi neznanstvenog osoblja) koje bira ravnatelj Instituta i jednog člana kojega predlaže sindikalna podružnica, odnosno predstavnik sindikata. Svakom se članu ujedno bira i zamjenik koji zamjenjuje člana Povjerenstva, bez obzira radi li se o članu Povjerenstva ili predsjedniku Povjerenstva, u slučaju njegove odsutnosti. Zamjenik člana Povjerenstva ili predsjednika Povjerenstva, u slučaju njegova odsustva, ima sve njegove ovlasti i obavlja sve njegove poslove.

Ako u Institutu djeluje više sindikata, u Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka imenovat će se predstavnik sindikata kojeg zajednički predlože svi sindikati. U slučaju da se sindikati ne mogu dogovoriti o zajedničkom predstavniku, predstavnika sindikata imenovat će sindikat koji u Institutu ima najveći broj članova.

Mandat članova povjerenstva je četiri (4) godine.

Članovi Povjerenstva, između sebe, biraju predsjednika Povjerenstva.

Ravnatelj, pomoćnici ravnatelja i članovi Upravnog vijeća (predstavnik znanstvenika i predstavnik radnika) ne mogu biti birani za članove Povjerenstva.

Povjerenstvo može pravovaljano raditi i donositi odluke kada su na sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva, ili njihove zamjene.

Za potrebe provedbe stegovnih postupaka i pomoći povjerenstvu za stegovni postupak, povjerenstvo za stegovni postupak, uz prethodnu suglasnost ravnatelja, ima pravo, u svakom trenutku, zatražiti stručnu pomoć eksperata (vanjskih pravnih stručnjaka), a sve u svrhu što bolje utvrđivanja činjenica stegovnog postupka koji je u tijeku.

Povjerenstvo provodi istražne radnje i dokazni postupak radi utvrđivanja počinjenja povrede iz radnog odnosa, donosi mišljenje o postojanju krivnje radnika za teže povrede radne dužnosti i predlaže stegovnu mjeru.

Prvu sjednicu Povjerenstva saziva ravnatelj Instituta i tom se prilikom između članova Povjerenstva bira predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva vodi sjednice, određuje obavljanje pojedinih postupovnih radnji te objavljuje stegovnu mjeru.

Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Tajništvo Instituta.

Članak 12.

Predsjednik ili član Povjerenstva 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 oštećen povredom radne obveze, odnosno dužnosti;
- ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost pristranosti;
- ako se protiv predsjednika ili člana pokrene stegovni postupak.

Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti razriješen dužnosti:

- ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera;
- ako bude osuđen za kazneno djelo;
- ako sam zatraži razrješenja;
- ako nastupe razlozi koji prema zakonu, Statutu ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa;
- ako ne postupa po zakonu, Statutu ili drugim općim aktima;
- ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroče Institutu veću štetu ili ako zanemaruju ili nesavjesno obavljaju svoje dužnosti.

Svaki član Povjerenstva mora obavjestiti predsjednika Povjerenstva za postojanje razloga za izuzeće, odmah po dostavi odluke o pokretanju stegovnog postupka propisane u članku 26. ovog Pravilnika.

O izuzeću odlučuje predsjednik Povjerenstva i drugi član Povjerenstva.

U slučaju zahtjeva za izuzeće podnesenog od strane predsjednika Povjerenstva, odluku donose druga dva člana Povjerenstva.

Odluka o izuzeću konstatira se u zapisniku na početku ispitnog postupka.

Odluku o razrješenju člana Povjerenstva donosi ravnatelj, odnosno Sindikat koji je imenovao člana Povjerenstva.

7. Stegovni postupak

Članak 13.

Stegovni postupak se pokreće podnošenjem prijedloga za pokretanje stegovnog postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza ravnatelju Instituta od strane predstojnika podružnice/odjela, odnosno voditelja laboratorija, rukovoditelja odjela ili odsjeka, osobe za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljive osobe, odnosno bilo kojeg radnika Instituta ili samog ravnatelja Instituta.

Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka podnosi se odmah nakon saznanja za povredu, a najkasnije u roku od petnaest (15) radnih dana od saznanja za povredu, osim u slučaju sumnje da se radi o osobito teškoj povredi za koju se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu kada se prijedlog za pokretanje stegovnog postupka podnosi odmah po saznanju (isti dan), najkasnije sljedeći dan.

Članak 14.

Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka se podnosi u pisanom obliku i sadrži podatke o radniku koji se tereti za povredu iz radnog odnosa, opis i vrijeme učinjene povrede, dokaze za utvrđivanje povrede radne obveze te obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje u počinjenje povrede.

Članak 15.

Iznimno, prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može se podnijeti i usmeno, u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete, odnosno u slučaju privremenog udaljenja radnika s posla (suspenzije), uz obvezu da se isti dostavi u roku od tri (3) dana od dana podnošenja usmenog prijedloga.

Članak 16.

Ravnatelj će u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave prijedloga za pokretanje stegovnog postupka na temelju dostavljenih navoda, činjenica, i dokaza utvrditi radi li se o

lakšoj ili težoj povredi radnog odnosa te u skladu s težinom povrede postupati sukladno članku 22. ili članku 25. ovog Pravilnika.

U slučaju prijave radnika za osobito tešku povredu radne obveze za koje se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj će odluku od pokretanju postupka donijeti najkasnije u roku od dva (2) dana.

Članak 17.

Radnik ima pravo za cijelo vrijeme trajanja postupka, ukoliko to želi, odabrati pravnog zastupnika, odvjetnika. Radnika može kao punomoćnik zastupati osoba koja je u radnom odnosu u sindikatu čiji je on član ili u udruzi sindikata u koju je udružen sindikat čiji je on član.

Radnik, njegov pravni zastupnik ili punomoćnik, kao i podnositelj zahtjeva ili njegov zastupnik imaju pravo nazočiti svim radnjama koje se u tijeku postupka provode te imaju pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u vezi s postupkom koji se vodi.

8. Privremeno udaljenje s posla

Članak 18.

Odlukom ravnatelja Instituta radnik se može privremeno udaljiti s radnog mjesta i poslovnih prostorija Poslodavca dok traje stegovni postupak, ukoliko bi dolazak radnika na rad i u poslovne prostorije Instituta:

- mogao štetiti interesima odvijanja radnog procesa;
- postoji opasnost od nastavka uznemiravanja drugog radnika;
- postoji opasnost za zdravlje i život drugog radnika;
- potrebno je zaštititi poslodavca i ta zaštita od skrivljenog ponašanja radnika treba biti odmah ostvarena;
- potrebno je osigurati dokaze;
- ili dok se ne utvrde sve okolnosti slučaja za koji se tereti radnik.

Udaljenje s radnog mjesta može trajati do okončanja stegovnog postupka zbog povrede radne dužnosti.

Članak 19.

Privremeno udaljenje s posla izriče se odlukom u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti odluka se može dati usmeno, s time da se potvrdi u pisanom obliku u roku tri (3) dana.

Članak 20.

Za vrijeme udaljenja s radnog mjesta radniku pripada naknada plaće u punom iznosu kao i sva ostala materijalna prava.

9. Zastara

Članak 21.

Pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti ne može se poduzeti ako je proteklo 2 (dvije) godine od dana kada je povreda učinjena.

10. Tijek postupka kod lakše povrede radne dužnosti

Članak 22.

Za donošenje odluke zbog počinjenja lakše povrede radnih obveza ovlašten je ravnatelj Instituta.

Ravnatelj Instituta pokreće postupak radi lakše povrede radne dužnosti na temelju vlastitog saznanja ili na temelju pisanog i obrazloženog podneska predstojnika podružnice/odjela, odnosno voditelja laboratorija, rukovoditelja odjela ili odsjeka, odnosno drugog radnika, prijavitelja povrede sukladno članku 13. ovoga Pravilnika.

Najkasnije u roku petnaest (15) dana od dana saznanja za počinjenu povredu radne dužnosti, ravnatelj Instituta je dužan pismenom pozvati radnika za kojega smatra da je počinio lakšu povredu radne dužnosti na iznošenje pisane obrane.

U pozivu će se iznijeti sve činjenice i dokazi na kojima se temelji saznanje o počinjenoj povredi.

Radnik ima pravo u roku od dva (2) radna dana, računajući od dana zaprimanja poziva, dostaviti ravnatelju Instituta ili Tajništvu (Odsjeku nadležnom za pravne poslove) pisanu obranu.

Po zaprimanju obrane ili po isteku roka za dostavu obrane ravnatelj Instituta u roku od 15 (petnaest) radnih dana donosi odluku o izricanju stegovne mjere u obliku pisanog upozorenja sukladno Zakonu o radu ili odluku o obustavi postupka.

Članak 23.

Pisano upozorenje donosi se u pisanom obliku te sadrži:

- osobne podatke radnika;
- činjenični opis stegovnog prijestupa, odnosno opis ponašanja ili rada radnika koje predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa, navođenjem konkretnih radnji i postupaka radnika kojima su povrijeđene obveze iz radnog odnosa;
- pravnu kvalifikaciju stegovnog prijestupa;
- opis ponašanja koje i kakvo poslodavac u budućnosti očekuje od radnika; sankciju za radnika ako u budućnosti ne promijeni svoj odnos prema radnim obvezama, odnosno ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu;
- uputu o pravnom lijeku.

Članak 24.

Radnik ima pravo izjaviti žalbu protiv izrečene odluke o stegovnoj mjeri – pisanom upozorenju u roku od osam (8) dana od dana primitka odluke.

Žalba se podnosi pisano Upravnom vijeću Instituta.

Upravno vijeće odlučiti će o podnesenoj žalbi u roku od 30 (trideset) dana od primitka iste.

Upravno vijeće može:

- usvojiti žalbu te ukinuti odluku ravnatelja Instituta o izricanju pisanog upozorenja,
- odbiti žalbu kao neosnovanu.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Pisano upozorenje poslodavca radniku na obveze iz radnog odnosa i mogućnost otkaza nije odluka protiv koje bi radnik imao pravo na sudsku zaštitu.

11. Tijek postupka kod teške povrede radne dužnosti

Članak 25.

Pokretanje postupka zbog teške povrede radne dužnosti pokreće odlukom ravnatelj Instituta na temelju vlastitih saznanja ili na temelju pisanog i obrazloženog podneska predstojnika podružnice/odjela, odnosno voditelja laboratorija, rukovoditelja odjela ili odsjeka, odnosno drugog radnika, prijavitelja povrede sukladno članku 13. ovog Pravilnika, ako ocijeni da je prijava osnovana u rokovima utvrđenim u članku 16. ovog Pravilnika.

Postupak vezan za tešku povredu radne dužnosti je hitan.

Članak 26.

Odluka o pokretanju stegovnog postupka dostavlja se odmah (danom donošenja), a najkasnije sljedeći dan, predsjedniku Povjerenstvu, a sadrži:

- činjenični opis stegovnog prijestupa,
- pravnu oznaku stegovnog prijestupa,
- prijedlog dokaza koje treba izvesti,
- obrazloženje.

Na odluku o pokretanju stegovnog postupka zbog teške povrede radne dužnosti nije dopuštena žalba.

Povjerenstvo će se sastati u roku od deset (10) radnih dana od dana primitka odluke o pokretanju stegovnog postupka, osim u slučaju kada postoji sumnja da je počinjena osobito teška povreda radne obveze za koje se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu kada se Povjerenstvo mora sastati najkasnije u roku od dva (2) radna dana.

Poziv na raspravu

Članak 27.

Predsjednik Povjerenstva putem pisanog poziva određuje vrijeme i mjesto rasprave.

Pozivu za raspravu upućenu radniku protiv kojega je pokrenut stegovni postupak mora biti priložena odluka o pokretanju stegovnog postupka.

Članak 28.

Poziv za raspravu šalje se radniku protiv kojega je pokrenut stegovni postupak, ravnatelju Instituta, te zainteresiranoj osobi na temelju čije prijave je postupak pokrenut, osobama koje imaju saznanja o počinjenom stegovnom djelu (svjedoci).

Poziv može sadržavati i upute o dokumentima koje pozvane osobe moraju donijeti na raspravu.

Poziv za raspravu mora se uručiti najmanje pet (5) dana prije održavanja rasprave, osim u slučaju kada postoji sumnja da je počinjena osobito teška povreda radne obveze kada se poziv za raspravu mora uručiti u roku od jedan (1) dan prije održavanja rasprave.

Poziv za raspravu upućen radniku protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak mora sadržavati uputu o pravu da ga zastupa pravni zastupnik, odvjetnik ili punomoćnik naveden u članku 17. ovog Pravilnika.

Poziv za raspravu, uz dostavu odluke o pokretanju stegovnog postupka, radniku se dostavlja osobno u poslovnim prostorijama Instituta, za vrijeme radnog vremena.

Kad se naslovljena osoba, radnik, ne zatekne na mjestu dostave, dostavljač će u poštanskom sandučiću ili pretincu na adresi prebivališta ili boravišta ili kod osobe zatečene na mjestu dostave ostaviti pisanu obavijest da u određeni dan i sat bude na mjestu dostave radi primanja pismena i gdje do toga dana sama može podići pismo.

Ako dostavljač u naznačeno vrijeme ne pronađe naslovljenu osobu, radnika, ili ako ona odbije primiti pismeno, dostavljač će ostaviti pismeno u njezinom poštanskom sandučiću ili pretincu ili ako toga nema, na vratima ili drugom za primatelja vidljivom mjestu. Na dostavnici uz ostavljeno pismeno dostavljač će naznačiti razlog takve dostave, dan i sat kad je ostavio pismeno i potpisati se.

Kad dostavljač prilikom pokušaja dostave sazna da postoje razlozi zbog kojih pismeno uopće nije moguće uručiti naslovljenoj osobi, pismeno će vratiti pošiljatelju uz zabilježbu razloga zbog kojih pismeno nije moguće dostaviti.

Dostava se smatra obavljenom danom uručenja, odnosno danom kad je pismeno ostavljeno u poštanskom sandučiću ili pretincu ili ako toga nema, na vratima ili drugom za primatelja vidljivom mjestu, osim ako stranka dokaže da iz opravdanih razloga nije mogla primiti pismeno.

Dostavom pismena osobi ovlaštenoj za zastupanje stranke ili opunomoćeniku za primanje pismena smatra se da je dostava izvršena samoj stranci. Dostava odvjetniku koji zastupa stranku može se obaviti i tako da se pismeno uruči zaposleniku odvjetničkog ureda.

Dostava drugim sudionicima u postupku, poziva, materijala i ostalog, obavlja se elektroničkim putem, neposrednim uručenjem ili na drugi prikladan način

Ispitni postupak

Članak 29

Raspravom rukovodi predsjednik Povjerenstva.

Prije početka rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje tko je prisutan na raspravi, postoje li sve potrebne pretpostavke za njezino održavanje te hoće li rasprava biti javna ili tajna.

Prije početka rasprave predsjednik Povjerenstva utvrđuje jesu li dostave poziva uredno iskazane, te jesu li sve pozvane osobe pristupile na raspravu, kao i jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje rasprave.

Predsjednik Povjerenstva nakon toga poziva radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz odluke i svim drugim činjenicama i okolnostima i iznese činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti. Radnik ima pravo i ne izjasniti se o navodima odluke, niti izlagati o činjenicama.

Radnik ima pravo obranu iznositi osobno, putem predstavnika sindikata ili odvjetnika.

Članak 30.

Predsjednik Povjerenstva rukovodi raspravom, ispituje svjedoke te provodi dokaze.

Pravo postavljanja pitanja svjedocima prilikom saslušanja ima i radnik protiv kojeg se provodi postupak.

Povjerenstvo na raspravi utvrđuje činjenično stanje, predlažu se svi dokazi, saslušava počinitelja i svjedoke te utvrđuje krivnju počinitelja.

U dokaznom postupku može se služiti mišljenjima stručnjaka ili vještaka.

Ako radnik protiv kojeg 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, Povjerenstvo će pristupiti vijećanju o izricanju stegovne mjere, odnosno donošenju zaključka.

Ako radnik protiv kojega 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

Predsjednik Povjerenstva udaljit će s rasprave osobu koja nije ovlaštena prisustvovati raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

Članak 31.

O raspravi pred Povjerenstvom vodi se zapisnik koji sadrži:

- naziv tijela koje provodi raspravu, mjesto dan i sat održavanja rasprave, predmet raspravljanja uz osobne podatke radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak i povredu obveze iz radnog odnosa za koje se tereti, sastav Stegovnog povjerenstva, imena i prezimena svih nazočnih osoba i u kojem su svojstvu nazočne te je li rasprava javna.

Zapisnik Povjerenstva sadrži i cijeli tijek rasprave, podatke o tijeku i sadržaju rasprave, izvršenim radnjama i danim izjavama.

Radnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika, koji prigovori se navode na kraju zapisnika.

Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, članovi Stegovnog povjerenstva, zapisničar te, ako su prisustvovali raspravi, podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, i radnik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret.

Ako netko od navedenih osoba, koje su sudjelovale na raspravi, odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Povjerenstva.

Članak 32.

Rasprava se u pravilu sastoji od jednog ročišta, a iznimno Povjerenstvo može odlučiti o održavanju dodatnih ročišta, od kojih svako mora biti održano, u pravilu, u roku od najkasnije dva (2) dana od prethodnog ročišta.

Rasprava se mora zaključiti najkasnije u roku od deset (10) radnih dana od dana održavanja prvog ročišta, osim u slučaju postojanja sumnje da je počinjena osobito teška povreda radne obveze za koje se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu kada rasprava se mora zaključiti na prvom ročištu.

Nakon što predsjednik Povjerenstva utvrdi kako su navodi u dostatnoj mjeri raspravljeni te kako nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje, nakon čega se članovi Povjerenstva povlače na vijećanje i glasovanje radi donošenja zaključka.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova, nakon čega predsjednik Povjerenstva javno objavljuje zaključak Povjerenstva.

12. Zaključak Stegovnog povjerenstva

Članak 33.

Povjerenstvo donosi zaključak u kojem daje mišljenje i prijedlog o stegovnoj odgovornosti.

Povjerenstvo donosi:

- zaključak o oslobađanju od stegovne odgovornosti (ako djelo nije propisano kao stegovno djelo ili ako nije dokazano počinjenje stegovnog djela),
- zaključak o obustavi stegovnog postupka (kad je nastupila zastara za vođenje postupka; ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno).
- ili zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju, utvrđenju stegovne odgovornosti te prijedlog za donošenje odluke o otkazu ugovora o radu ili izricanju pisanog upozorenja

Povjerenstvo će pri utvrđenju stegovne odgovornosti naročito uzeti u obzir:

- težina povrede i njene posljedice;
- stupanj odgovornosti radnika;
- njegov raniji rad i ponašanje na radu;
- druge okolnosti koje bi mogle utjecati na vrstu i visinu izrečene stegovne mjere.

Članak 34.

Povjerenstvo je dužno u roku osam (8) radnih dana po zaključenju rasprave dostaviti zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju, utvrđenju stegovne odgovornosti te prijedlog za donošenje odluke o otkazu ugovora o radu ili izricanju pisanog upozorenja (članak 33. stavak 2. alineja 3. ovog Pravilnika) ravnatelju Instituta, Poslodavcu..

U slučaju da se radniku stavlja na teret počinjenje osobito teške povrede radne obveze za koje se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu, Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od jednog (1) dana po zaključenju rasprave dostaviti zaključak ravnatelju Instituta, Poslodavcu

Članak 35.

Zaključak se sastavlja u pisanom obliku.

Zaključak ima: uvod, dispozitiv i obrazloženje.

Uvod sadrži: naziv i sastav povjerenstva, naziv podnositelja zahtjeva, ime i prezime radnika i njegovog branitelja ako ga ima, oznaku povrede i dan održavanja rasprave.

Dispozitiv sadrži: osobne podatke o radniku i zaključak Povjerenstva.

Obrazloženje sadrži kratko izlaganje prijedloga za pokretanje postupka, utvrđeno činjenično stanje, prema potrebi i razloge koji su bili odlučni pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahtjeva stranaka, pravne propise te razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na zaključak koji je donesen.

Zaključak potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Na zaključak Povjerenstva radnik nema pravo na žalbu.

Zaključak Povjerenstva kojim se radnik oslobađa od stegovne odgovornosti (članak 33. stavak 2. alineja 1. ovog Pravilnika) ili obustavlja stegovni postupak (članak 33. stavak 2. alineja 2. ovog Pravilnika) dostavlja se ravnatelju Instituta, Poslodavcu, i radniku kojem se stavljalalo na teret počinjenje povrede radne obveze, na znanje.

13. Odluka o stegovnoj odgovornosti

Članak 36.

Odluku o stegovnoj odgovornosti donosi Poslodavac.

U slučaju utvrđivanja stegovne odgovornosti radnika za počinjeno stegovno djelo od strane Povjerenstva, utvrđeno u dostavljenom zaključku, članak 33. stavak 2. alineja 3. ovog Pravilnika, Poslodavac donosi odluku kojom izriče jednu od stegovnih sankcija propisanih u članku 6. ovog Pravilnika.

Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena te se dostavlja radniku. Sastavni dio predmetne odluke je zaključak Povjerenstva.

Prije donošenja odluke o otkazu postupa se sukladno članku 42. ovog Pravilnika.

Članak 37.

Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj odgovornosti s izrečenom stegovnom sankcijom otkaza te iznosi polovicu zakonom propisanog otkaznog roka.

U slučaju donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu radni odnos prestaje danom dostave odluke radniku.

14. Zaštita prava u slučaju izricanja sankcije otkaza

Članak 38.

Radnik može u roku od petnaest dana (15) od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti poslodavcu zahtjev za zaštitu prava iz radnog odnosa.

O zahtjevu odlučuje Upravno vijeće Instituta, kao drugostupanjsko tijelo.
Ako Upravno vijeće Instituta u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim općinskim radnim sudom.
Na odredbe ovog članka se primjenjuje odredba članka 133. Zakona o radu.

Postupanje sa radnikom koji je osuđen na kaznu zatvora

Članak 39.

Radniku 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.

15. Evidencija izrečenih stegovnih mjera

Članak 40.

Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži:

- ime i prezime radnika kojemu je izrečena stegovna mjera;
- poslove odnosno radne zadatke na kojima radi;
- datum i broj pravomoćne odluke o izrečenoj stegovnoj mjeri;
- vrstu mjere i povredu radne obveze za koju je izrečena;
- datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna;
- datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

Stegovna mjera izrečena zbog lakše povrede radne obveze, odnosno dužnosti (pisano upozorenje) briše se iz evidencije ako radnik u roku dvije (2) godine od donošenja odluke ne učini novu povredu.

16. Troškovi stegovnog postupka

Članak 41.

Troškovi stegovnog postupka su izdaci učinjeni povodom stegovnog postupka od njegovog pokretanja do završetka.

Troškovi stegovnog postupka su i troškovi za svjedoke, vještake, nužni izdaci i nagrada branitelju kao i eventualni drugi troškovi.

Troškove stegovnog postupka snosi Poslodavac.

Radnik nema pravo na naknadu troškova branitelja i ostalih nastalih troškova ukoliko se u stegovnom postupku utvrdi odgovornost radnika za povredu radne obveze koja mu se stavljala na teret.

17. Uloga sindikata

Članak 42.

Prije donošenja odluke za redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu Poslodavac se mora savjetovati ili tražiti prethodnu suglasnost sa sindikalnim povjerenikom ili radničkim vijećem, ukoliko je osnovano u Institutu, o namjeravanoj odluci, a sve sukladno odredbama Zakona o radu.

Podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika Poslodavac treba dostaviti sindikalnom povjereniku/radničkom vijeću potpuno i blagovremeno, tako da mu se omogući davanje primjedbi i prijedloga.

Članak 43.

U slučaju izvanrednog otkaza sindikalni povjerenik/radničko vijeće dužan/no je u roku od pet (5) dana od dana zatraženog mišljenja dostaviti svoje očitovanje o namjeravanom otkazu.

U slučaju redovitog otkaza sindikalni povjerenik/radničko vijeće dužan/no je u roku od osam (8) dana od dana zatraženog mišljenja dostaviti svoje očitovanje o namjeravanom otkazu.

Ako se sindikalni povjerenik/radničko vijeće u rokovima iz stavaka 1. i 2. ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Ako se sindikalni povjerenik/radničko vijeće u roku od osam (8) dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, u slučajevima propisanim Zakonom o raadu, smatra se da je suglasan/no s odlukom Poslodavca.

18. Prijelazne i završne odredbe

Članak 44.

Ako je zakonom, Pravilnikom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika propisano povoljnije od odredbi ovog Pravilnika, primjenjuje se neposredno zakon, Pravilnik o radu ili kolektivni ugovor.

Članak 45.

Stegovni postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika vode se prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti radnika Hrvatskog veterinarskog instituta, broj Z-VI-4-5591/20, od dana 22. prosinca 2020. u roku od tri (3) mjeseca)

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Instituta.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika Hrvatskog veterinarskog instituta, broj Z-VI-4-5591/20, od dana 22. prosinca 2020.

Broj: Z-VI-4-2244/24.

U Zagrebu, 26. 4. 2024.

Predsjednik Upravnog vijeća




Prof. dr. sc. Tomislav Dobranić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta u sjedištu i podružnicama te na mrežnoj stranici Instituta dana _____ te je isti stupio na snagu dana _____.

Ravnateljica Instituta

Dr. sc. Andrea Humski