

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 119/22), članka 107. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) članka 38. i članka 91. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom, Fakultetsko vijeće na svojoj 39. sjednici održanoj dana 12. rujna 2023. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA EKONOMSKOG FAKULTETA U SPLITU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika Ekonomskog fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost radnika Ekonomskog fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Fakultet), povrede radnih obveza iz rada i u vezi s radom (stegovna djela), stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.

(2) Fakultet u smislu ovog Pravilnika odnosi se na službenu osobu Fakulteta u čijoj je nadležnosti rješavanje.

#### Članak 2.

(1) Radnici Fakulteta obvezni su poštovati temeljne obveze utvrđene zakonskim i drugim propisima, Statutom Sveučilišta, Statutom Fakulteta, drugim općim aktima i odlukama koje donose nadležna tijela Fakulteta, a osobito:

- savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove svojeg radnog mjesta
- savjesno obavljati svoju dužnost članova stručnih tijela te stručnih povjerenstva Fakulteta
- racionalno koristiti sredstva Fakulteta, kao i sredstva znanstveno-istraživačkih projekata.

(2) Radnici su dužni u svome radu i ponašanju pridržavati se etičkih pravila i vrijednosti, u skladu s Etičkim kodeksom Fakulteta i Sveučilišta.

#### Članak 3.

(1) Radnici stegovno odgovaraju za povrede svojih radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog narušavanja ugleda Fakulteta.

(2) Radnici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo utvrđeno kao stegovno djelo i za koje je bila predviđena određena stegovna mjera.

### **II. VRSTE STEGOVNIH DJELA**

#### Članak 4.

Stegovna djela mogu biti lakša, teža i osobito teška.

## Članak 5.

Lakša stegovna djela su:

1. nepravodobno obavještanje Fakulteta o spriječenosti dolaska na rad
2. nepravodobno izvršenje naloga prodekana i/ili dekana, bez štetnih posljedica
3. nepravodobno obavještanje Fakulteta o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla, bez štetnih posljedica
4. neobavještanje Fakulteta u roku od najduže tri (3) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju, u istom roku
5. nedostavljanje liječničkih doznaka nakon što je zaključeno bolovanje
6. učestali neopravdani nedolasci na sjednice Fakultetskog vijeća, katedre i/ili radnih tijela Fakulteta, kao i druge službene sastanke
7. nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena
8. odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla, bez opravdanog razloga
9. nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od pet (5) radnih dana od dana završetka putovanja
10. neuredno vođenje evidencije za koju su zaduženi i/ili nepravodobno dostavljanje istih nadležnim službama Fakulteta
11. iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Fakulteta, bez štetnih posljedica
12. povrede odredaba Etičkog kodeksa koje ne predstavljaju teža ili osobita teška stegovna djela.

## Članak 6.

Teža stegovna djela su:

1. neopravdani izostanak s posla više od pet (5) radnih dana u jednom mjesecu
2. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Fakulteta
3. nepravodobno izvršenje naloga prodekana i/ili dekana, sa štetnim posljedicama
4. nepravodobno obavještanje Fakulteta o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla, sa štetnim posljedicama
5. neopravdano odbijanje izvršenja posla koji je radniku utvrđen ugovorom o radu ili mu je, u vezi s radnim mjestom na Fakultetu, povjeren
6. neizvršavanje poslova ili izrazito nemarno, nesavjesno i/ili neredovito izvršavanje poslova koji su radniku utvrđeni ugovorom o radu ili su mu, u vezi s radnim mjestom na Fakultetu, povjereni
7. prekoračenje ovlaštenja radnog mjesta
8. neovlašteno korištenje (u privatne svrhe) nastavnom i/ili znanstvenom opremom i/ili sredstvima i/ili imovinom, povjerenom za izvršenje pojedinog posla
9. rad ili angažman za drugog poslodavca iz djelokruga djelatnosti za koje je registriran Fakultet, bez odobrenja dekana
10. uzrokovanje veće materijalne štete Fakultetu namjerno ili iz krajnje nepažnje ili propuštanje djelovanja za sprečavanje iste
11. nepoštivanje ili povreda propisa o zaštiti osobnih podataka
12. nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu te propisa o zaštiti od požara
13. svaka vrsta diskriminacije i/ili uznemiravanja prema drugoj osobi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje prema drugim radnicima, strankama i/ili studentima Fakulteta

14. nepoštivanje dostojanstva radnika, stranaka i/ili studenata Fakulteta (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje, upotreba prostih i/ili pogrđnih riječi, tjelesno obračunavanje i sl.)
15. dolazak na posao i obavljanje posla pod utjecajem opojnih sredstava te alkohola, odnosno konzumiranje istih za vrijeme radnog vremena
16. narušavanje ugleda Fakulteta neprimjerenim ponašanjem, klevetom, istupima u javnosti i/ili iznošenjem neistina o radu na Fakultetu
17. ponavljanje lakših stegovnih djela tri (3) i više puta u vremenu od dvije (2) godine.

#### Članak 7.

Osobito teška stegovna djela su:

1. izmišljanje, krivotvorenje i/ili plagiranje u predlaganju i/ili provođenju istraživanja, recenziji i/ili objavljivanju rezultata rada, sukladno odredbama Etičkog kodeksa
2. zlouporaba autorstva, sukladno odredbama Etičkog kodeksa
3. neizvješćivanje Fakulteta prilikom sklapanja ugovora o radu o bolesti ili drugim okolnostima koje onemogućavaju obavljanje poslova na tom radnom mjestu
4. zlouporaba ovlaštenja radnog mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi
5. otuđenje i/ili oštećenje imovine Fakulteta učinjeno na posebno bezobziran ili na osobito drzak i/ili opasan način, zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili kad se radi o opetovanim ili učestalim otuđenjima i/ili oštećenjima kojima je u svakom izvršenju počinjena manja imovinska šteta u dužem vremenskom razdoblju
6. zlouporaba bolovanja, plaćenog ili neplaćenog dopusta
7. neovlašteno javno istupanje iznošenjem poslovne tajne i/ili zaštićenih podataka o poslovanju i/ili Fakultetu
8. narušavanje ugleda Fakulteta protuzakonitim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna sudska presuda
9. pravomoćna osuđujuća sudska presuda, kada je kazneno djelo vezano uz povredu obveza iz rada, odnosno u vezi s radom.

### III. STEGOVNE MJERE

#### Članak 8.

- (1) Za lakša stegovna djela iz članka 5. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera može se izreći opomena.
- (2) Odluku o opomeni, bez provođenja stegovnog postupka, donosi dekan, nakon prethodno pribavljenog očitovanja radnika u svezi okolnosti povrede.
- (3) Odluka o opomeni mora biti u pisanom obliku, pohranjuje se u personalnom dosjeu radnika i evidentira u popisniku iz kojeg se briše protekom roka od pet (5) godina od izricanja stegovne mjere, ako radnik ne počini novo stegovno djelo, bez obzira na težinu.
- (4) Popisnik izrečenih stegovnih mjera iz prethodnog stavka vodi tajnik Fakulteta.

#### Članak 9.

- (1) Za teža stegovna djela iz članka 6. ovoga Pravilnika mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
  - a) Stegovna mjera upozorenja pred otkaz kojom se radnika upozorava na obveza iz radnog odnosa te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja obveza tim stegovnim djelom ili drugim težim prekršajem iz Pravilnika.
  - b) Stegovna mjera prestanka radnog odnosa kojom se radniku redovito otkazuje ugovor o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

(2) Odluku o stegovnoj mjeri iz prethodnog stavka donosi dekan nakon provedenog stegovnog postupka, po prijedlogu Povjerenstva za utvrđivanje činjenica u stegovnom postupku za teške i osobito teške povrede radne obveze (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

(3) Odluka o stegovnoj mjeri iz stavka 1. a) ovog članka mora biti u pisanom obliku, pohranjuje se u personalnom dosjeu radnika i evidentira u popisniku, iz kojeg se briše protekom roka od pet (5) godina od izricanja stegovne mjere.

(4) Popisnik izrečenih mjera iz prethodnog stavka vodi tajnik Fakulteta.

(5) U slučaju počinjenja novog stegovnog djela, za koje nakon provedenog stegovnog postupka radniku bude utvrđena odgovornost, izriče se stegovna mjera iz stavka 1. b) ovog članka.

(6) Odluka o stegovnoj mjeri iz stavka 1. b) ovog članka donosi se sukladno važećim zakonskim aktima.

#### Članak 10.

(1) Za osobito teška stegovna djela iz članka 7. ovoga Pravilnika može se izreći stegovna mjera redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

(2) Odluku o stegovnoj mjeri iz prethodnog stavka donosi dekan nakon provedenog stegovnog postupka, po prijedlogu Povjerenstva.

(3) Odluka o stegovnoj mjeri iz stavka 1. ovog članka donosi se sukladno važećim zakonskim aktima.

### IV. POSTUPAK ZA LAKŠA STEGOVNA DJELA

#### Članak 11.

(1) Postupak za lakša stegovna djela pokreće dekan po vlastitoj inicijativi ili u povodu pisane prijave zainteresirane osobe, ako ocijeni da je opravdana.

(2) O opravdanosti prijave dekan je dužan izvijestiti zainteresiranu osobu koja je prijavu podnijela.

(3) Anonimna prijava se ne razmatra.

(4) Ako ocijeni da je prijava opravdana dekan je dužan u roku od osam (8) radnih dana od dana zaprimanja prijave, odnosno od dana vlastitog saznanja za stegovno djelo, pozvati radnika da iznese svoju obranu.

(5) Ako dekan utvrdi da postoji odgovornost za počinjenje lakšeg stegovnog djela, donijet će odluku o stegovnoj mjeri iz članka 8. ovoga Pravilnika, koja mora biti u pisanom obliku i sadržavati:

- podatke o počinitelju
- činjenični opis stegovnog djela
- pravnu kvalifikaciju stegovnog djela
- izrečenu stegovnu mjeru i obrazloženje.

(6) Protiv stegovne mjere zbog počinjenja lakšeg stegovnog djela nije dopušten prigovor.

(7) Odluka o stegovnoj mjeri za lakše stegovno djelo dostavlja se radniku u roku od 15 dana od dana njezina donošenja.

(8) Ako radnik iz prethodnog stavka odbije primitak opomene, ista se oglašava na mrežnim stranicama Intraneta Fakulteta, poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka, i smatra se da je time dostava uredno izvršena.

### V. STEGOVNI POSTUPAK ZA TEŽA I OSOBITO TEŠKA STEGOVNA DJELA

#### Članak 12.

- (1) Postupak za utvrđivanje relevantnih činjenica za donošenje odluke o težim i osobito teškim povredama radne obveze (stegovni postupak) provodi Povjerenstvo, sastavljeno od predsjednika i četiri (4) člana.
- (2) Jedan član Povjerenstva mora biti predstavnik Sindikata te najmanje jedan član mora biti predstavnik radnika iz reda nenastavnog kadra.
- (3) Predsjednika i članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, za razdoblje od tri (3) akademske godine.
- (3) Predsjednik Povjerenstva mora biti iz reda nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju.

#### Članak 13.

- (1) Član Povjerenstva izuzet će se iz Povjerenstva:
  - ako se stegovni postupak vodi protiv njega
  - ako je podnio prijavu na temelju koje je pokrenut stegovni postupak odnosno postupak za lakša stegovna djela
  - ako je s počiniteljem stegovnog djela u braku ili srodstvu u ravnoj lozi ili do trećeg stupnja pobočne loze
  - ako je oštećen počinjenim stegovnim djelom
  - ako je mentor suradniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak
  - u drugim slučajevima u kojima njegova nepristranost može biti dovedena u pitanje.
- (2) Odluku o izuzeću člana Povjerenstva donosi predsjednik Povjerenstva, a odluku o izuzeću predsjednika Povjerenstva donosi dekan, u roku od osam (8) dana od dana primitka zahtjeva za izuzeće i/ili saznanja za razlog za izuzeće.
- (3) U slučaju izuzeća člana ili predsjednika Povjerenstva, Fakultetsko vijeće će, u roku od dva (2) mjeseca od dana izuzeća, donijeti odluku o imenovanju zamjenskog člana do okončanja postupka.

#### Članak 14.

- (1) Predsjednik ili član Povjerenstva biti će razriješen dužnosti:
  - ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera
  - ako zatraži razrješenje
  - ako koristi dopust ili iz drugog razloga bude nenazočan na radu dulje od tri (3) mjeseca
  - ako mu prestane radni odnos.
- (2) U slučaju razrješenja člana ili predsjednika Povjerenstva, Fakultetsko vijeće će, u roku od dva (2) mjeseca od dana razrješenja, donijeti odluku o imenovanju novog člana do isteka tekućeg mandata Povjerenstva.

#### Članak 15.

- (1) Stegovni postupak pokreće dekan podnošenjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana, na temelju pisane i urudžbirane prijave ili po službenoj dužnosti na temelju vlastitih saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja.
- (2) Prijavu iz prethodnog stavka može podnijeti svaki radnik, student ili druga zainteresirana osoba odmah nakon počinjenja stegovnog djela, odnosno u roku od dva (2) mjeseca od saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja, a najkasnije kad proteknu dvije (2) godine od dana kada je prijestup počinjen. Ako je stegovnim djelom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.
- (3) O opravdanosti prijave dekan je dužan izvijestiti zainteresiranu osobu koja je prijavu podnijela.
- (4) Anonimna stegovna prijava se ne razmatra.
- (5) Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka mora biti u pisanom obliku i sadržavati:

- podatke o navodnom počinitelju
- činjenični opis stegovnog djela
- obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje da je stegovno djelo počinjeno
- dokaze o stegovnom djelu i navodnom počinitelju.

#### Članak 16.

- (1) Stegovni postupak provodi se na sjednici Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo je dužno odmah nakon primitka zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, a najkasnije u roku od 15 dana, zakazati sjednicu na koju će pozvati radnika na koga se zahtjev odnosi, podnositelja prijave i sindikalnog povjerenika. U slučaju kada sindikalni povjerenik nije u mogućnosti odazvati se pozivu, ima pravo predložiti dekanu drugu osobu koja će umjesto njega nazočiti sjednici.
- (3) Uz pisani poziv iz prethodnog stavka, radniku se dostavlja zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Poziv mora sadržavati upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti radnika pod propisanim uvjetima te uputu o pravu na pozivanje jedne osobe kao osobe od povjerenja (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).
- (4) Poziv iz stavka 2. ovog članka dostavlja se elektroničkom poštom na službenu adresu najmanje osam (8) dana prije održavanja sjednice, a u iznimno hitnim slučajevima najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (5) Povjerenstvo može raspravljati o zahtjevu za pokretanje stegovnog postupka i bez nazočnosti podnositelja prijave i ovlaštene osobe, a bez radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak samo ako je primio poziv i ne dođe na sjednicu, a nije opravdao svoj izostanak ili ako je očigledno da izbjegava doći na sjednicu.

#### Članak 17.

- (1) Sjednica Povjerenstva je javna, s tim da se javnost isključuje tijekom glasovanja i donošenja mišljenja s prijedlogom.
- (2) Iznimno, Povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice kad to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala, čuvanja službene i/ili poslovne tajne ili kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja sjednice.
- (3) Na sjednici Povjerenstva nazočan je i tajnik Fakulteta koji vodi zapisnik o sjednici.
- (3) Prije početka sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje je li dostava poziva uredno izvršena, jesu li sve pozvane osobe pristupile, jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice te obavještava nazočne da će se sjednica tonski snimati.
- (4) Ako radnik protiv kojega se provodi stegovni postupak nije uredno pozvan, predsjednik Povjerenstva će zakazati novu sjednicu.

#### Članak 18.

- (1) Sjednica Povjerenstva počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.
- (2) Nakon čitanja zahtjeva, predsjednik Povjerenstva poziva radnika protiv koga se vodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz zahtjeva i ako želi da iznese svoju obranu.

#### Članak 19.

- (1) Na sjednici Povjerenstva radnik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja svjedocima, ako ih ima, te davati dopunska obavještenja vezana uz iskaze svjedoka.
- (2) Radnik ima pravo tražiti izuzeće predsjednika ili člana Povjerenstva iz opravdanih razloga, u skladu s člankom 13. ovog Pravilnika.

#### Članak 20.

- (1) Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak te ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Povjerenstva pitanja može postavljati i ovlaštena osoba.
- (2) Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje stegovnog postupka, kao i pitanja koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem stegovnog postupka.

#### Članak 21.

- (1) Na kraju sjednice predsjednik Povjerenstva daje riječ radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak.
- (2) Nakon izlaganja, predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu te se Povjerenstvo povlači na vijećanje i glasovanje, radi donošenja zaključka.

#### Članak 22.

- (1) O sjednici Povjerenstva tajnik Fakulteta vodi pisani zapisnik koji obvezno sadrži: mjesto, dan i sat održavanja sjednice i predmet rasprave, sastav Povjerenstva i imena i prezimena te svojstvo ostalih nazočnih osoba, bitne podatke o tijeku sjednice, izvršenim radnjama i danim izjavama, te svi zaključci koji se donesu tijekom sjednice.
- (2) Zapisnik potpisuje zapisničar te predsjednik Povjerenstva.
- (3) Tonski zapis sa sjednice sastavni je dio pisanog zapisnika.

#### Članak 23.

- (1) Povjerenstvo nakon vijećanja većinom glasova donosi zaključak.
- (2) Zaključak Povjerenstva može biti:
  - zaključak s prijedlogom za oslobođenje od stegovne odgovornosti ili
  - zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju konkretnog slučaja s prijedlogom stegovne mjere.
- (3) Zaključak o oslobođenju od stegovne odgovornosti Povjerenstvo može donijeti:
  - ako povreda zbog koje je pokrenut stegovni postupak nije predviđena kao stegovno djelo
  - ako nije dokazano da je stegovno djelo učinjeno.
- (4) Zaključkom o utvrđenom činjeničnom stanju Povjerenstvo na temelju utvrđenog činjeničnog stanja, a u skladu s ovim Pravilnikom, utvrđuje vrstu i stupanj utvrđene stegovne odgovornosti, te dekanu predlaže stegovnu mjeru.

#### Članak 24.

- (1) Prilikom predlaganja stegovne mjere iz prethodnog članka Povjerenstvo mora uzeti u obzir naročito:
  - težinu stegovnog djela i njegove posljedice
  - stupanj odgovornosti radnika
  - okolnosti pod kojima je stegovno djelo učinjeno
  - druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno stegovno djelo.
- (2) Ako je počinjenjem stegovnog djela nastala i šteta, Povjerenstvo može predložiti dekanu pokretanje postupka za naknadu štete.

#### Članak 25.

- (1) Upozorenje pred otkaz ugovora o radu, odnosno odluku o redovitom otkazu ugovora o radu donosi dekan u roku od 15 dana od dana zaprimanja zaključka s prijedlogom Povjerenstva.

(2) Odluku o stegovnoj mjeri iz prethodnog stavka tajnik Fakulteta u roku od 15 dana od donošenja dostavlja radniku protiv kojega se stegovni postupak vodio.

(3) Ako radnik odbije primitak odluke o stegovnoj mjeri, odluka se oglašava na mrežnim stranicama Intraneta Fakulteta, poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka i smatra se da je time dostava uredno izvršena.

#### Članak 26.

Povjerenstvo može obustaviti započeti stegovni postupak ako nastupi neka druga okolnost temeljem koje daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno.

### VI. PRIGOVOR PROTIV ODLUKE O STEGOVNOJ MJERI

#### Članak 27.

(1) Protiv odluke o stegovnoj mjeri upozorenja pred otkaz ugovora ili redovitom otkazu ugovora o radu radnik ima pravo podnijeti prigovor Fakultetskom vijeću u užem sazivu (dalje: Fakultetsko vijeće).

(2) Prigovor iz prethodnog stavka podnosi se u roku od 15 dana od dana primitka odluke o stegovnoj mjeri, mora biti obrazložen i u pisanom obliku.

(3) Prigovor protiv odluke o stegovnoj mjeri dostavlja se bez dostavljanja novih dokaza koji nisu bili raspravljani u stegovnom postupku.

(4) U roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora iz stavka 2. ovog članka tajnik Fakulteta dužan je prigovor i dokumentaciju iz stegovnog postupka na odgovarajući način dostaviti svim članovima Fakultetskog vijeća, poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka.

(5) S prigovorom i materijalima iz prethodnog stavka tajnik je dužan dostaviti i poziv za sjednicu na kojoj će se odlučivati o prigovoru, a koja se ima održati najkasnije 30 dana od dana dostave poziva.

(6) Podneseni prigovor odgađa izvršenje stegovne mjere.

#### Članak 28.

(1) Odlučujući o prigovoru iz članka 26. ovog Pravilnika Fakultetsko vijeće može donijeti odluku kojom:

- a) potvrđuje odluku o stegovnoj mjeri
- b) ukida odluku o stegovnoj mjeri zbog nepostojanja odgovornosti radnika
- c) utvrđuje da je odlukom o stegovnoj mjeri stegovno mjero pogrešno kategorizirano i/ili je pogrešno utvrđeno činjenično stanje.

(2) U slučaju iz stavka 1. c) ovog članka Fakultetsko vijeće je dužno samostalno izvršiti kategoriziranje stegovnog djela i/ili utvrditi činjenično stanje iz dostavljene dokumentacije te donijeti odluku o stegovnoj odgovornosti radnika, kao i o stegovnoj mjeri.

(3) O odluci iz stavka 1. ovog članka glasuje se javno.

(4) Odluka Fakultetskog vijeća je konačna.

### VII. ZASTARA POSTUPKA

#### Članak 29.

(1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od dva (2) mjeseca od dekanova saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja, a najkasnije u roku od dvije (2) godine od dana kada je stegovno djelo počinjeno.



(2) Stegovni postupak obustavlja se zbog zastare vođenja postupka ako u roku od šest (6) mjeseci od dana pokretanja stegovnog postupka ne bude donesena odluka o stegovnoj odgovornosti.

(3) Ako je stegovno djelo ujedno utvrđeno kao kazneno djelo ili prekršaj, zastara pokretanja i vođenja stegovnog postupka nastupa kada i zastara progona za kazneno djelo ili prekršaj.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 30.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 003-05/18-02/07, UR.BROJ: 2181-196-02-01-18-18 od 20. studenoga 2018. godine.



DEKAN:

Izv. prof. dr. sc. Vinko Muštra

