



Na temelju Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, broj: 119/2022) te članka 25. Statuta Instituta za etnologiju i folkloristiku, Upravno vijeće Instituta za etnologiju i folkloristiku je na sjednici održanoj 18. travnja 2023. godine donijelo

**P R A V I L N I K**  
**O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI**  
**INSTITUTA ZA ETNOLOGIJU I FOLKLORISTIKU**

Članak 1.

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost zaposlenika Instituta za etnologiju i folkloristiku (u daljnjem tekstu: Institut), stegovna djela, stegovne mjere, sastav i način imenovanja stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost.

Članak 2.

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

Članak 3.

- 1) Zaposlenici Instituta su obvezni uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, propisima te općim aktima Instituta, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Instituta.
- 2) Stegovna odgovornost je odgovornost zbog povrede obveza iz stavka 1. ovog članka skrivljenim ponašanjem zaposlenika (odgovornost za počinjenje stegovnih djela propisanih ovim Pravilnikom).
- 3) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna mjera.

Članak 4.

- 1) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- 2) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- 3) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna mjera.

Članak 5.

- 1) Zaposlenik Instituta stegovno odgovara za povrede poslovnih interesa, imovine i ugleda Instituta, povrede obveza iz radnog odnosa, povrede profesionalnih standarda znanstvenog i stručnog rada te povrede osobnog i profesionalnog integriteta kolega i suradnika.
- 2) Stegovna djela su:
  - neizvršavanje ili nepravovremeno izvršavanje obveza iz ugovora o radu
  - nemarno obavljanje dužnosti ili djelovanje u sukobu interesa u tijelima upravljanja ili povjerenstvima, s posljedicom nanošenja štete Institutu ili pojedincima
  - neovlašteno korištenje računalnim sustavima, sredstvima i uređajima za rad, ili njihovo otuđenje
  - povrede pravila, naloženih mjera i uputa ravnatelja, odnosno od ravnatelja imenovanih ovlaštenih osoba, o zaštiti na radu i zaštiti od požara
  - namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokovana imovinska šteta Institutu



- sklapanje ugovora s drugim poslodavcem ili ugovora iz djelatnosti Instituta, za svoj ili tuđi račun, bez suglasnosti ravnatelja ili od njega ovlaštene osobe
- korištenje imena, logotipa, prostorija i imovine Instituta za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe bez posebnog ovlaštenja
- istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Instituta
- neovlašteno odavanje povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktima Instituta
- povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem kao i svi oblici diskriminacije prema zaposlenicima
- povreda autorskog prava i drugih prava intelektualnog vlasništva
- povreda načela Etičkog kodeksa za koju etičko povjerenstvo procijeni da je potrebno provesti stegovni postupak.

#### Članak 6.

Za stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika zaposleniku se može izreći jedna od sljedećih stegovnih mjera:

- opomena
- prijedlog za izricanje redovitog otkaza ugovora o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

#### Članak 7.

Opomena je mjera kojom se zaposlenik upozorava da je počinio stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost redovitog otkaza u slučaju ponavljanja istog stegovnog djela.

#### Članak 8.

- 1) Prijedlog redovitog otkaza može se zaposleniku izreći u slučaju da zaposlenik nakon izrečene opomene u stegovnom postupku nastavlja činiti stegovno djelo za koje mu je bila izrečena opomena.
- 2) Prije donošenja prijedloga za izricanje otkaza zaposleniku, Stegovno povjerenstvo se treba savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

#### Članak 9.

Pri izricanju stegovne mjere u obzir se uzimaju:

- težina povrede radne obveze i njezine posljedice
- stupanj odgovornosti zaposlenika
- visina eventualne štete
- okolnosti pod kojima je djelo učinjeno
- raniji rad i ponašanje zaposlenika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo
- mišljenje sindikalnog povjerenika.

#### Članak 10.

- 1) Institut osniva stegovno povjerenstvo koje provodi stegovni postupak, odlučuje o stegovnoj odgovornosti zaposlenika, te izriče stegovne mjere.
- 2) Stegovno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo) ima tri člana koji se biraju na mandat od dvije godine.
- 3) Članovi Povjerenstva biraju se na sjednici svih zaposlenika, jedan iz reda znanstvenika, jedan iz reda suradnika, a jedna iz reda zaposlenika zaposlenih na stručnim i administrativnim radnim mjestima.
- 4) Ravnatelj i pomoćnik ravnatelja ne mogu biti članovi Povjerenstva.



#### Članak 11.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika te zamjenika predsjednika.

#### Članak 12.

- 1) Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u sastavu s najmanje dva člana.
- 2) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova.

#### Članak 13.

- 1) Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet:
  - ako je protiv njega pokrenut stegovni postupak ili je sa zaposlenikom protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak u braku odnosno partnerskom odnosu ili srodstvu
  - ako je oštećen počinjenim stegovnim djelom
  - ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost pristranosti.
- 2) O izuzeću odlučuje Povjerenstvo.
- 3) U slučaju izuzeća, bira se novi zamjenski član Povjerenstva i to samo za stegovni postupak u kojem je došlo do izuzeća.
- 4) Zamjenski član Povjerenstva bira se iz reda iz kojeg je bio izuzeti član, na način određen u članku 10. stavku 3. ovog Pravilnika.

#### Članak 14.

- 1) Predsjednik ili član Povjerenstva bit će razriješen dužnosti:
  - ako mu u tijeku mandata bude izrečena stegovna mjera
  - ako bude osuđen za kazneno djelo
  - ako zatraži razrješenje.
- 2) U slučaju razrješenja, novi član Povjerenstva bira se iz reda iz kojeg je bio izuzeti član, na način određen u članku 10. stavku 3. ovog Pravilnika, do isteka mandata razriješenog člana.

#### Članak 15.

- 1) Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o mogućem počinjenju stegovnog djela.
- 2) Prijedlog može podnijeti ravnatelj, pomoćnik ravnatelja te bilo koji zaposlenik Instituta.
- 3) Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:
  - ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se zahtijeva pokretanje postupka
  - opis i vrijeme učinjenog stegovnog djela
  - činjenice koje su od važnosti za utvrđivanje počinjenja stegovnog djela
  - dokaze kojima se utvrđuje počinjenja stegovnog djela i
  - potpis podnositelja prijedloga.

#### Članak 16.

- 1) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku, najkasnije u roku od 30 dana od saznanja za počinjeno stegovno djelo i počinitelja.
- 2) Prijedlog se podnosi predsjedniku Povjerenstva koji zatim prijedlog prosljeđuje ostalim članovima Povjerenstva.



- 3) Povjerenstvo će odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja stegovno djelo iz članka 5. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

#### Članak 17.

- 1) Ako Povjerenstvo ocijeni da je prijedlog za pokretanje stegovnog postupka osnovan, u roku od 30 dana od podnošenja prijedloga pisanim putem poziva zaposlenika na iznošenje svoje obrane.
- 2) Obrana se iznosi u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem zaposlenika u roku od osam dana od poziva.
- 3) O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik.

#### Članak 18.

Povjerenstvo u roku od 30 dana od proteka roka za iznošenje obrane zaposlenika određuje vrijeme i mjesto održavanja raspravnog ročišta te poziva zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak, podnositelja prijedloga za pokretanje postupka te sindikalnog predstavnika.

#### Članak 19.

- 1) Ako zaposlenik ne pristupi ročištu iz opravdanih razloga, Povjerenstvo će odgoditi raspravu i odrediti novi termin raspravnog ročišta na koje će ponovno pozvati osobe iz članka 18. ovog Pravilnika.
- 2) Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu, Povjerenstvo će raspravu održati bez nazočnosti zaposlenika.

#### Članak 20.

- 1) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.
- 2) Rasprava počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.
- 3) U posebno osjetljivim situacijama Povjerenstvo može podnositelja prijedloga i zaposlenika protiv kojeg je pokrenut postupak saslušati odvojeno.

#### Članak 21.

Predsjednik Povjerenstva osigurava da tijekom rasprave podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret iznesu sve navode s dokazima na kojima temelje prijedlog odnosno obranu, da dopune navode ukoliko je potrebno te da se izjasne o iznesenim navodima i svim drugima činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, kao i dokazima kojima se činjenice utvrđuju, a po potrebi može zatražiti i očitovanje Etičkog povjerenstva.

#### Članak 22.

- 1) Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke.
- 2) Zaposlenik protiv kojega se vodi postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika, koji prigovori se navode na kraju zapisnika.
- 3) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva, te podnositelj prijedloga, zaposlenik protiv kojeg se provodi postupak i sindikalni predstavnik, ako su prisustvovali raspravi.
- 4) Ako netko od osoba iz stavka 3. ovog članka odbije potpisati zapisnik, o tome će se na kraju zapisnika sastaviti bilješka s navođenjem razloga odbijanja potpisivanja, koju bilješku će potpisati predsjednik Povjerenstva.

#### Članak 23.

- 1) 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 osam dana od prethodnog ročišta.



- 2) Nakon što predsjednik Povjerenstva utvrdi da su navodi u dostatnoj mjeri raspravljani te da nije potrebno utvrđivati daljnje okolnosti i činjenice bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, rasprava se zaključuje.

#### Članak 24.

- 1) Po završetku rasprave Povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.
- 2) Ako Povjerenstvo utvrdi stegovnu odgovornost zaposlenika za počinjeno stegovno djelo, donosi odluku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika te izriče zaposleniku stegovnu mjeru.
- 3) Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da zaposlenik nije počinio stegovno djelo ili postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze, donosi odluku kojom se zaposlenik oslobađa stegovne odgovornosti.

#### Članak 25.

- 1) Sve odluke u stegovnom postupku donose se u pisanom obliku te moraju biti obrazložene.
- 2) Odluka se dostavlja zaposleniku, podnositelju prijedloga te ravnatelju Instituta, ukoliko isti nije podnositelj prijedloga.

#### Članak 26.

- 1) Protiv odluke kojom je izrečena opomena, zaposlenik može podnijeti prigovor u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.
- 2) Prigovor se upućuje Upravnom vijeću Instituta.
- 3) Upravno je vijeće dužno donijeti odluku o prigovoru u roku od petnaest dana računajući od dana podnošenja prigovora.
- 4) Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnjet od neovlaštene osobe odbacuje se.
- 5) Upravo vijeće može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovnu raspravu.
- 6) Upravno vijeće odluku ne može izmijeniti na štetu zaposlenika.
- 7) Odluka Upravnoga vijeća je konačna.

#### Članak 27.

- 1) U slučaju da Povjerenstvo predloži izricanje redovitog otkaza ugovora o radu zaposleniku, odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj sukladno propisima koji uređuju radne odnose.
- 2) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu, ravnatelj se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom kojem dostavlja odluku o stegovnoj odgovornosti kao i prijedlog odluke o otkazu ugovora o radu.
- 3) Sindikalni povjerenik je dužan u roku od sedam dana od dana zaprimanja prijedloga odluke o otkazu, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci.

#### Članak 28.

Na redoviti otkaz ugovora o radu zaposleniku primjenjuju se propisi koji uređuju radne odnose.

#### Članak 29.

- 1) Dostava u stegovnom postupku obavlja se neposrednim uručanjem pismena na radnom mjestu ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu zaposlenika.
- 2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.
- 3) Ako se dostava ne može izvršiti sukladno stavku 1. ovog članka, pismeno će se objaviti na oglasnoj ploči Instituta u kojem slučaju se smatra da je dostava izvršena protekom roka od osam dana od dana objave.



4) U slučaju da zaposlenika zastupa odvjetnik, dostava pismena obavlja se putem odvjetničkog ureda.

Članak 30.

- 1) Stegovni postupak mora se pokrenuti u roku od 30 dana od dana saznanja osobe iz članka 15. stavka 2. ovog Pravilnika za počinjeno stegovno djelo i počinitelja, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana počinjenja stegovnog djela.
- 2) Stegovni postupak obustavlja se zbog zastare vođenja postupka ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja stegovnog postupka ne bude donesena odluka o stegovnoj odgovornosti, osim u slučaju opravdanog odsustva počinitelja stegovnog djela.

Članak 31.

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

U Zagrebu, 18. travanj 2023. godine

Ur. broj: 1-01/02-23-01

Predsjednica Upravnoga vijeća

Prof. dr. sc. Nevena Skrbić Alempijević



Utvrđuje se da je Pravilnik o stegovnoj odgovornosti objavljen na oglasnoj ploči IEF-a dana 18.4. 2023. godine te će osmi dan od dana objave stupiti na snagu (26.4. 2023. godine).

Ravnateljica:

dr. sc. Iva Niemčić

