

**PRAVILNIK  
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA  
PRAVNOG FAKULTETA U RIJECI**

**Rijeka, srpanj 2023.**

Na temelju članka 56. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) te članka 10. i 37. Statuta Pravnog fakulteta u Rijeci (KLASA: 003-01/23-01/6, URBROJ: 140-01-23-1 od 17. travnja 2023. godine), Fakultetsko vijeće na svojoj 232. sjednici održanoj 19. srpnja 2023. godine donosi

**PRAVILNIK  
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA  
PRAVNOG FAKULTETA U RIJECI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Predmet Pravilnika**

**Članak 1.**

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Pravnog fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se sastav stegovnog povjerenstva, stegovna djela, stegovne sankcije i stegovni postupak te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost zaposlenika Pravnog fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet).

**Rodna neutralnost**

**Članak 2.**

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

**Definicije**

**Članak 3.**

- (1) Zaposlenici u smislu ovog Pravilnika su osobe koje su na temelju ugovora o radu zaposlene na određeno ili neodređeno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu na Fakultetu. Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na vanjske suradnike Fakulteta.
- (2) Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika je Fakultet. Dekan Fakulteta (u daljnjem tekstu: dekan) može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa Poslodavca u provedbi ovoga Pravilnika.

**Stegovna odgovornost**

**Članak 4.**

- (1) Zaposlenici su u obvezi uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa utvrđene ugovorom o radu, zakonom, propisima te općim aktima Fakulteta i Sveučilišta u Rijeci, kao i poštivati odredbe Etičkog kodeksa Sveučilišta.
- (2) Zaposlenici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja prema ovom Pravilniku bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.
- (3) Počinjeno stegovno djelo utvrđuje se odlukom o stegovnoj odgovornosti.
- (4) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u stegovnom postupku.
- (5) Odlukom o stegovnoj odgovornosti izriče se stegovna sankcija.
- (6) Ako ovim Pravilnikom nije drugačije propisano, stegovni postupak vodi se uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o općem upravnom postupku.

## II. TIJELA U STEGOVNOM POSTUPKU

### Stegovno povjerenstvo

#### Članak 5.

- (1) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.
- (2) Stegovno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana. Predsjednik i svaki član Stegovnog povjerenstva ima svojega zamjenika. Predsjednika i jednog člana Stegovnog povjerenstva te njihove zamjenike bira se iz reda nastavnika i suradnika, a jednog člana i njegova zamjenika bira se iz reda ostalih zaposlenika.
- (3) Zamjenici zamjenjuju predsjednika, odnosno člana Stegovnog povjerenstva:
  - ako je privremeno spriječen u obavljanju svoje dužnosti (npr. bolest i sl.),
  - ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku, srodstvu ili bližem prijateljskom odnosu,
  - ako je pretrpio štetu povredom radne obveze, odnosno dužnosti,
  - ako se protiv člana, odnosno predsjednika Stegovnog povjerenstva pokrene stegovni postupak ili
  - ako postoje okolnosti koje upućuju na mogućnost njihove pristranosti.
- (4) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva te njihovi zamjenici razriješit će se prije isteka vremena na koje su izabrani:
  - ako zatraže razrješenje,
  - ako nastupe razlozi koji prema zakonu, Statutu Fakulteta ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
  - ako ne postupaju prema zakonu, Statutu Fakulteta i drugim općim aktima,
  - ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroče Fakultetu ili Sveučilištu u Rijeci veću štetu ili ako zanemaruju ili nesavjesno obavljaju svoje dužnosti vezano uz članstvo u Povjerenstvu.
- (5) Predsjednika, članove i njihove zamjenike na prijedlog dekana imenuje i razrješava Fakultetsko vijeće na mandat tri godine.
- (6) Zapisničara za svaki pojedini postupak imenuje dekan.
- (7) Administrativne poslove Stegovnog povjerenstva obavlja tajništvo Fakulteta.

## III. STEGOVNA DJELA

#### Članak 6.

- (1) Stegovno djelo koje predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa je:
  1. davanje netočnih podataka ili krivotvorenje isprava radi ostvarivanja koristi ili prava iz radnog odnosa,
  2. obavljanje poslova iz djelatnosti Fakulteta za drugog poslodavca, bez prethodne suglasnosti dekana,
  3. neopravdan izostanak s radnog mjesta dulje od dva dana uzastopno,
  4. nasilničko ponašanje prema zaposleniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnog programa koji se izvodi pri Fakultetu,
  5. ozbiljna i izravna prijetnja zaposleniku, studentu ili drugom polazniku obrazovnog programa koji se izvodi pri Fakultetu,
  6. otuđenje imovine Fakulteta, zaposlenika, studenta ili drugog polaznika obrazovnog programa koji se izvodi pri Fakultetu,

7. druge osobito teške povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.
- (2) Stegovno djelo koje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa je:
1. neizvršavanje ili nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveze iz ugovora o radu ili drugog ugovora, uključujući opetovano kašnjenje na nastavu ili napuštanje nastave prije utvrđenog završetka, nemarno izvođenje nastave, neuredno vođenje evidencija i zakašnjela izvještavanja o radu na ugovorenim znanstvenim projektima, nemarno i neredovito obavljanje dužnosti u tijelu upravljanja ili povjerenstvu, neosnovano odbijanje nastavnika biti članom nastavničkih ili drugih povjerenstava, nepridržavanje rokova za izradu stručnih mišljenja u postupcima izbora na znanstveno-nastavna nastavna, suradnička i stručna radna mjesta,
  2. neopravdano odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa i naloga poslodavca,
  3. neopravdani nedolazak na rad ili neobavješćivanje poslodavca o spriječenosti dolaska na radno mjesto ili samovoljno napuštanje mjesta rada,
  4. zlouporaba korištenja bolovanja,
  5. neovlašteno korištenje sredstvima i uređajima za rad, ili korištenje prostorija i opreme Fakulteta,
  6. korištenje imovine Fakulteta za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe bez posebnog ovlaštenja,
  7. neovlašteno korištenje računalnim sustavima Fakulteta,
  8. povrede pravila, naloženih mjera i uputa poslodavca o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
  9. neovlašteno odavanje poslovne tajne i povjerljivih podataka utvrđenih zakonom, provedbenim propisom, Statutom ili drugim općim aktom Fakulteta,
  10. zlouporaba položaja, prekoračenje ovlasti te druga djelovanja kojima je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija (uključujući nedopušteno lobiranje, zlouporabu pozicije autoriteta, neopravdano sprječavanje u napredovanju, uvjetovanje izlaska na ispit ili druge provjere znanja studenata ili drugih polaznika kupnjom literature, traženje ili primanje darova u obavljanju profesionalne dužnosti i sl.),
  11. namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovana imovinska šteta Fakultetu ili trećoj osobi,
  12. izvršavanje obveza iz radnog odnosa pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
  13. povreda dostojanstva uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem i mobingom, kao i svi oblici izravne ili neizravne diskriminacije prema zaposlenicima, studentima ili drugim polaznicima obrazovnog programa koji se izvodi pri Fakultetu,
  14. nedolično ili neprimjereno ponašanje prema zaposlenicima, studentima ili drugim polaznicima obrazovnog programa koji se izvodi pri Fakultetu,
  15. nedolično ponašanje kojim se grubo narušava ugled Fakulteta,
  16. neovlašteni istupi u javnosti u ime Fakulteta, istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Fakulteta ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Fakulteta, uključujući neovlašteno korištenje imena ili logotipa Fakulteta Sveučilišta u Rijeci kako bi se stvorio dojam sveučilišnog autoriteta,
  17. povreda autorskog prava i drugih prava intelektualnog vlasništva,
  18. mišljenjem nadležnog etičkog povjerenstva utvrđeno kršenje načela akademske čestitosti,
  19. druge povrede obveza na radu ili u vezi s radom utvrđene zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

#### **IV. STEGOVNE SANKCIJE**

##### **Članak 7.**

Za počinjeno stegovno djelo mogu se izreći sljedeće stegovne sankcije:

1. pisano upozorenje, kojim se zaposlenik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim postupanjem (u daljnjem tekstu: pisano upozorenje),
2. redoviti otkaz ugovora o radu,
3. izvanredni otkaz ugovora o radu.

##### **Pisano upozorenje**

##### **Članak 8.**

- (1) Pisanim upozorenjem zaposlenik se upozorava na obvezu iz radnog odnosa, koja je povrijeđena njegovim skrivljenim ponašanjem. Pisanim upozorenjem zaposlenik se može upozoriti na mogućnost otkazivanja ugovora o radu, ako nastavi s kršenjem obveza iz radnog odnosa.
- (2) Pisano upozorenje iz stavka 1. ovoga članka briše se iz osobnog dosjea nakon proteka roka od tri godine.

##### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 9.**

- (1) Redovitim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog povrede obveze iz radnog odnosa uz otkazni rok propisan odredbama Zakona o radu.
- (2) Prije stegovne sankcije redovitog otkazivanja dekan je dužan zaposleniku izreći stegovnu sankciju pisanog upozorenja s naznakom mogućnosti otkazivanja ugovora o radu.
- (3) Fakultet može zaposleniku izreći stegovnu sankciju redovitog otkaza ugovora o radu i bez da je prethodno izrekao stegovnu mjeru pisanog upozorenja s naznakom mogućnosti otkazivanja ugovora o radu, ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Fakulteta da to učini.

##### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 10.**

- (1) Izvanrednim otkazom ugovora o radu otkazuje se ugovor o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka sukladno odredbama Zakona o radu.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

#### **V. STEGOVNI POSTUPAK**

##### **Pokretanje stegovnog postupka**

##### **Članak 11.**

- (1) Stegovni postupak odlukom pokreće Fakultet temeljem saznanja o učinjenoj povredi radne obveze ili na temelju urednog prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, najkasnije u roku od osam dana od dana saznanja o učinjenoj povredi radne obveze odnosno od zaprimanja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka.
- (2) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti osoba koja je izravno pretrpjela štetu počinjenjem stegovnog djela ili studentski pravobranitelj.

- (3) Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka u pisanom obliku podnosi se dekanu te mora sadržavati:
- a) osobno ime i adresu prebivališta podnositelja,
  - b) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
  - c) činjenični opis stegovnog djela,
  - d) osnovu saznanja o sumnji za počinjeno stegovno djelo,
  - e) obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje,
  - f) prijedlog dokaza koje treba izvesti u postupku te
  - g) izjavu o istinitosti podataka, prema najboljem saznanju prijavitelja.
- (4) Odluka o pokretanju stegovnog postupka sadrži:
- a) osobne podatke o zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret,
  - b) činjenični opis stegovnog djela te
  - c) saznanja o činjenicama koje su od utjecaja za odlučivanje o stegovnoj odgovornosti i stegovnoj sankciji.

#### **Članak 12.**

- (1) Odluku o pokretanju stegovnog postupka dekan dostavlja Stegovnom povjerenstvu bez odgode, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Stegovno povjerenstvo odmah po primitku odluke iz stavka 1. ovoga članka istu dostavlja zaposleniku kojemu se stegovno djelo stavlja na teret na pisano očitovanje. Rok za očitovanje je tri dana od dana dostave odluke o pokretanju stegovnog postupka.

#### **Članak 13.**

- (1) Po zaprimljenom očitovanju iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika, odnosno po proteku roka kada očitovanje nije podneseno, Stegovno povjerenstvo utvrđuje:
- da nije potrebno provesti ispitni postupak zakazivanjem usmene rasprave, odnosno da se činjenice koje su od utjecaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti mogu utvrditi bez provođenja ispitnog postupka, te dostavlja mišljenje dekanu na temelju kojega će dekan donijeti Odluku o stegovnoj odgovornosti,
  - da je potrebno provesti daljnje ispitne radnje zakazivanjem usmene rasprave bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka očitovanja iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (2) O svim radnjama u Stegovnom postupku vodi se zapisnik.

#### **Pravo na branitelja**

##### **Članak 14.**

Zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret u stegovnom postupku može imati branitelja.

#### **Troškovi stegovnog postupka**

##### **Članak 15.**

Stranke u stegovnom postupku nemaju pravo na naknadu bilo kakvih troškova nastalih tijekom ili povezano s postupkom.

## **VI. ISPITNI POSTUPAK PRED STEGOVNIM POVJERENSTVOM**

### **Članak 16.**

- (1) Ispitni postupak provodi se zakazivanjem usmene rasprave na koju se poziva zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, podnositelj prijedloga, osobe koje imaju saznanja o počinjenom stegovnom djelu (svjedoci) te predstavnik radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik ako isti djeluju na Fakultetu. Poziv sadrži i upute o dokumentima koje pozvane osobe moraju donijeti na raspravu.
- (2) Rasprava se zakazuje pisanim pozivom koji sadrži upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti pozvanih osoba te uputu o pravu na branitelja.
- (3) Rasprava se može održati bez nazočnosti zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret samo ako je ova osoba primila poziv za raspravu i bez opravdanoga razloga nije nazočila raspravi, niti je svoj izostanak unaprijed opravdala valjanim razlogom.

### **Tijek rasprave**

#### **Članak 17.**

- (1) Raspravom rukovodi predsjednik Stegovnog povjerenstva.
- (2) Na početku rasprave predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje identitet prisutnih osoba i postojanje pretpostavki za održavanje rasprave.
- (3) Rasprava počinje čitanjem odluke o pokretanju stegovnog postupka, a zatim se provodi dokazni postupak.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva osigurava kontradiktornost rasprave, očitovanje podnositelja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka i zaposlenika kojemu se stegovno djelo stavlja na teret, dopunjavanje navoda tijekom rasprave te izjašnjavanje o iznesenim navodima i svim drugim činjenicama i okolnostima koje su bitne za utvrđivanje stegovne odgovornosti, kao i dokazima kojima se one utvrđuju, a po potrebi može zatražiti i očitovanje odgovarajućeg tijela ustanovljenog sukladno odredbama Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci.
- (5) Predsjednik Stegovnog povjerenstva udaljit će s rasprave osobu koja nije ovlaštena prisustvovati raspravi te osobu koja ometa mirno provođenje rasprave.

### **Zapisnik**

#### **Članak 18.**

- (1) Tijekom rasprave vodi se zapisnik.
- (2) Zaposlenik protiv kojega se vodi stegovni postupak ima pravo pročitati zapisnik te iznijeti prigovore u vezi sa sadržajem zapisnika, koji se navode na kraju zapisnika.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik Stegovnog povjerenstva, članovi Stegovnog povjerenstva, zapisničar te, ako su prisustvovali raspravi, podnositelj prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, zaposlenik kojemu se stegovno djelo stavlja na teret i predstavnik radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik.
- (4) 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 će potpisati predsjednik Stegovnog povjerenstva.

### **Završetak rasprave**

#### **Članak 19.**

- (1) Rasprava se u pravilu održava na jednom ročištu, a iznimno Stegovno povjerenstvo može odlučiti o održavanju dodatnih ročišta, od kojih svako mora biti održano, u pravilu, najkasnije u roku od osam dana od prethodnog ročišta.
- (2) Nakon što predsjednik Stegovnog 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.

### **Zaključak Stegovnog povjerenstva**

#### **Članak 20.**

- (1) Po završetku rasprave Stegovno povjerenstvo se povlači na vijećanje i glasovanje.
- (2) Stegovno povjerenstvo donosi zaključak u kojem daje mišljenje i prijedlog o stegovnoj odgovornosti većinom glasova.
- (3) Stegovno povjerenstvo donosi zaključak o oslobađanju od stegovne odgovornosti, ako djelo nije propisano kao stegovno djelo, ako nije dokazano počinjenje stegovnog djela ili ako postoje druge okolnosti koje isključuju stegovnu odgovornost, ili zaključak o utvrđenom činjeničnom stanju s prijedlogom odluke o utvrđenju stegovne odgovornosti.
- (4) Zaključak Stegovnog povjerenstva dostavlja se dekanu bez odgode, a najkasnije u roku tri dana od njegova donošenja.

## **VII. ODLUKA O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI**

#### **Članak 21.**

- (1) Odluku o stegovnoj odgovornosti donosi dekan.
- (2) U slučaju utvrđivanja stegovne odgovornosti zaposlenika za počinjeno stegovno djelo, istom odlukom izriče se i stegovna sankcija.
- (3) Odluka o stegovnoj odgovornosti donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena te se dostavlja zaposleniku.

### **Zaštita prava u slučaju izricanja sankcije redovitog otkaza**

#### **Članak 22.**

- (1) Otkazni rok u slučaju redovitog otkazivanja počinje teći danom dostave odluke o stegovnoj odgovornosti s izrečenom stegovnom sankcijom otkaza.
- (2) Zaposlenik može u roku od petnaest dana od dostave odluke o stegovnoj odgovornosti podnijeti Poslodavcu zahtjev za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

## **VIII. OBVEZA SAVJETOVANJA I SUODLUČIVANJA**

### **Savjetovanje**

#### **Članak 23.**

- (1) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu dekan se mora savjetovati s radničkim vijećem.
- (2) Radničko vijeće dužno je u roku od osam dana u slučaju redovitog otkazivanja, odnosno tri dana u slučaju izvanrednog otkazivanja od dana zaprimanja zahtjeva za očitovanjem, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci dekana.



- (3) Ako se radničko vijeće u roku iz stavka 2. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci dekana, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.
- (4) Radničko vijeće se može protiviti otkazu ako nema opravdanog razloga za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja propisan Zakonom o radu i ovim Pravilnikom. Radničko vijeće mora obrazložiti protivljenje ovoj odluci.

#### **Suodlučivanje**

##### **Članak 24.**

- (1) Dekan može samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća donijeti odluku o otkazu:
  - članu radničkog vijeća
  - kandidatu za člana radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora
  - radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno radniku koji je osoba s invaliditetom ili
  - radniku s navršениh 60 godina života, osim radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
- (2) Ako se radničko vijeće u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasno s ovom odlukom.
- (3) Ako radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, a dekan može u roku 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.

#### **Prava sindikalnog povjerenika u zamjeni za radničko vijeće**

##### **Članak 25.**

- (1) Ako na Fakultetu ne djeluje radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima prava i obveze radničkog vijeća iz članka 23. i 24. ovoga Pravilnika.
- (2) Obveza savjetovanja iz članka 23. i 24. ovog Pravilnika ne postoji ako na Fakultetu ne djeluje niti sindikalni povjerenik.

### **IX. UDALJENJE S POSLA**

#### **Članak 26.**

U opravdanim slučajevima dekan može privremeno udaljiti s posla osobu protiv koje se vodi stegovni postupka do okončanja postupka.

### **X. DOSTAVA**

#### **Članak 27.**

- (1) Osobna dostava obavlja se neposrednim uručenjem pismena na radnom mjestu ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu zaposlenika. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.
- (2) Ako zaposlenik odbije zaprimiti pismo neposrednim uručenjem na radnom mjestu o tome će se sačiniti službena bilješka, a dostava se smatra izvršenom s danom odbijanja zaprimanja pismena.
- (3) Ako zaposlenika zastupa branitelj, dostava pismena obavlja se putem ureda branitelja.
- (4) Drugi sudionici u postupku obavješćuju se o tijeku i radnjama u postupku elektroničkim putem ili neposrednim uručenjem pismena.

## XI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

### Članak 29.

- (1) Stegovni postupak može se pokrenuti u roku od osam dana od dana saznanja o učinjenoj povredi radne obveze odnosno od dana zaprimanja prijedloga za pokretanje stegovnog postupka, a najkasnije u roku 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.
- (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.

## XII. OSTVARIVANJE PRAVA U STEGOVNOM POSTUPKU

### Članak 30.

Zaposlenik u stegovnom postupku ostvaruje prava temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Poslodavca.

## XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Stegovni postupci u tijeku

#### Članak 31.

Stegovni postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika vode se prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci ( KLASA: 011-01/18-01/03, URBOJ: 2170-57-01-18-1) od 23. siječnja 2018. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Rijeci ( KLASA: 007-01/22-03/02, URBOJ: 2170-57-01-22-252) od 19. srpnja 2022. godine, te se trebaju dovršiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

### Stupanje na snagu

#### Članak 32.

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



DEKANICA  
*Vesna Crnić-Grotić*  
Prof. dr. sc. Vesna Crnić- Grotić

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Pravnog fakulteta u Rijeci objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 20.07.2022 godine.

GLAVNI TAJNIK

*Dražan Cuculić*  
Dražan Cuculić, dipl. iur.