
**STALNA IZLOŽBA CRKVE UMJETNOSTI
(SICU) U ZADRU**

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA SICU**

Na temelju članka 10. i članka 24. Statuta Stalne izložbe crkvene umjetnosti u Zadru, Upravno vijeće SICU na prijedlog ravnatelja, na svojoj 131. sjednici održanoj 24. travnja 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika Stalne izložbe crkvene umjetnosti u Zadru (u daljnjem tekstu: SICU) utvrđuju se povrede obveza iz radnog odnosa zaposlenika, mjere koje se izriču za takve povrede te nadležnost i postupak za njihovo izricanje.

Članak 2.

(1) Zaposlenici u smislu ovog Pravilnika su osobe na temelju ugovora o radu na određeno ili neodređeno, u punom ili nepunom radnom vremenu, zaposlene u SICU-u.

II. OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 3.

(1) Zaposlenici su dužni, sukladno ugovoru o radu, savjesno i uredno obaljati poslove radnog mjesta, pridržavati se zakona, Pravilnika o radu, i drugih općih akata SICU-a.

Članak 4.

(1) Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Pravilnikom o radu i drugim aktima SICU-a te narušavanje ugleda SICU-a predstavlja povredu radne obveze za koju zaposlenik disciplinski odgovara.

III. RADNE OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 5.

(1) Obveze zaposlenika na radu i u vezi s radom u SICU-u osobito su:

- savjesno, učinkovito i pravodobno obavljati poslove i radne zadatke u skladu sa zakonom
- čuvati i odgovorno koristiti imovinu SICU-a uključujući muzejsku građu, opremu i uređaje
- pridržavati se odluke o radnom vremenu, osobito u pogledu dolaska na rad te se za vrijeme rada ne udaljavati iz radnih prostorija bez znanja i odobrenja nadležne osobe
- najkasnije u roku od dva dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju, odnosno, ako to zbog opravdanih razloga nije u mogućnosti, dužan je to učiniti što je prije moguće, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji su ga u tome sprječavali
- pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti propisana zaštitna sredstva
- svojim radom i ponašanjem čuvati ugled SICU-a
- čuvati poslovnu tajnu
- sudjelovati u otklanjanju opasnosti koje ugrožavaju SICU ili mu neposredno prijetе.

(2) Radnim obvezama smatraju se i druge obveze utvrđene zakonom i drugim općim aktima SICU-a.

IV. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 6.

(1) Zaposlenici odgovaraju za povredu radne obveze ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u propisanim ili zadanim rokovima, u skladu sa zakonima i drugim propisima te pravilima ponašanja za vrijeme rada i u vezi s radom.

(2) Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu radne obveze ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu radne obveze.

(3) Oslobađanje od kaznene odgovornosti ne isključuje odgovornost za povredu radne obveze ako je počinjeno djelo propisano kao povreda radne obveze.

(4) Povrede radnih obveza mogu biti lakše, teže i osobito teške.

Članak 7.

(1) Lakše su povrede radnih obveza:

- nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza te učestalo kašnjenje na posao
- neobavješćavanje ravnatelja u roku od dva dana o privremenoj nesposobnosti za rad

- ponašanje prema drugim radnicima koje uzrokuje uznemiravanje ili narušava međuljudske odnose te neprimjereno i nekulturno ponašanje prema radnicima, suradnicima ili posjetiteljima SICU-a
- nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatima, umjetninama i drugim predmetima zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta
- neopravdano odbijanje suradnje s drugim radnicima u izvršavanju radnih zadataka
- iznošenje netočnih informacija o radu SICU-a,
- povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena
- druge slične lakše povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 8.

(1) Teže su povrede radnih obveza:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u jednoj kalendarskoj godini
- namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokovana šteta na imovini SICU-a
- istupi u javnosti kojima se narušava ugled SICU-a iznošenjem neistinitih podataka o radu i poslovanju
- širenje glasina, ogovaranje ili iznošenje neistina o drugim radnicima
- neizvršavanje, nesavjesno, nemarno ili neredovito izvršavanje poslova utvrđenih ugovorom o radu ili nalogom ravnatelja, ovlaštene osobe ili Upravnog vijeća SICU-a
- neprimjereno i nepažljivo postupanje s umjetninama i drugim predmetima u vlasništvu SICU-a ili na čuvanju u njemu
- povreda obveza iz zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša
- sklapanje ili obavljanje poslova iz djelatnosti SICU-a za svoj ili tuđi račun bez odobrenja ravnatelja
- odavanje poslovne, službene ili druge tajne saznate na radu ili u vezi s radom
- druge slične teže povrede obveza iz radnog odnosa.

V. MJERE ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

Članak 9.

(1) Za povrede radnih obveza iz članaka 7. 8. i 13. ovoga Pravilnika zaposleniku se mogu izreći sljedeće mjere:

- usmena opomena
- pisano upozorenje
- redoviti otkaz
- izvanredni otkaz

- novčana naknada štete.

(2) Mjera novčane naknade štete može se primjeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 10.

(1) Za lakšu povredu radnih obveza navedenih u članku 7. ovog Pravilnika zaposleniku se može izreći usmena opomena i pisano upozorenje.

(2) Disciplinska mjera pisanog upozorenja izvršava se isticanjem konačne odluke na oglasnoj ploči SICU-a.

(3) Usmena opomena i pisano upozorenje mjere su kojima se zaposlenika upozorava na povrede obveza iz radnog odnosa te mu se ukazuje na mogućnost redovitog otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza.

Članak 11.

(1) Mjera redovitog otkaza može se zaposleniku izreći nakon prethodno izrečene mjere pisanog upozorenja ako zaposlenik i nakon toga nastavi kršiti obveze iz radnog odnosa.

(2) U slučaju redovitog otkaza primjenjuje se otkazni rok sukladno Zakonu o radu i Ugovoru o radu.

Članak 12.

(1) Izvanredni otkaz ugovora o radu može se izreći zaposleniku bez obveze poštovanja otkaznog roka ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć, sukladno Zakonu o radu.

Članak 13.

(1) Osobito su teške povrede radnih obveza:

- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti radi pribavljanja koristi sebi ili drugome
- namjerno oštećivanje, uništavanje ili krađa imovine SICU-a ili drugih zaposlenika
- nepoštivanje odluka ravnatelja ili Upravnog vijeća SICU-a te kršenje odredbi općih akata SICU-a
- zlouporaba privremene nesposobnosti za rad
- zataškavanje nestanka ili oštećenja umjetnina ili drugih predmeta u vlasništvu ili na čuvanju u SICU-u
- tjelesni napad na ravnatelja ili drugog zaposlenika
- davanje netočnih podataka ili prešućivanje bitnih činjenica pri sklapanju ugovora o radu

- krivotvorenje isprava ili dokumenata
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, njihovo konzumiranje tijekom rada ili odbijanje podvrgavanja provjeri
- izazivanje težeg verbalnog ili fizičkog sukoba na radnom mjestu
- neopravdani izostanak s posla dulje od tri radna dana uzastopno
- neosnovano odbijanje izvršavanja radnih obveza u izvanrednim okolnostima
- druge povrede koje se, prema ocjeni ravnatelja, smatraju osobito teškim povredama radnih obveza.

Članak 14.

(1) O izvanrednom otkazu odlučuje ravnatelj nakon provedenog disciplinskog postupka sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

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

(3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu, ravnatelj je dužan:

- omogućiti djelatniku iznošenje obrane
- provesti postupak utvrđivanja činjenica i dokaza
- zatražiti mišljenje Upravnog vijeća SICU-a.

Članak 15.

(1) Pri izricanju disciplinske mjere zbog povrede radne obveze uzimaju se u obzir:

- težina povrede i njezine posljedice
- stupanj odgovornosti zaposlenika
- visina eventualno nastale štete
- okolnosti pod kojima je povreda počinjena
- dosadašnji rad i ponašanje zaposlenika te druge okolnosti koje su utjecale na počinjenu povredu
- je li zaposlenik ranije činio iste ili slične povrede.

VI. POSTUPAK I DONOŠENJE DISCIPLINSKIH MJERA

Članak 16.

(1) Odluku o pokretanju i vođenju disciplinskog postupka, utvrđivanju disciplinske odgovornosti te izricanju disciplinskih mjera donosi ravnatelj SICU-a sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o radu.

(2) Ravnatelj može, kada to smatra potrebnim, zatražiti mišljenje Upravnog vijeća SICU-a.

Članak 17.

(1) Disciplinski postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za njegovo pokretanje na temelju saznanja o povredi radne obveze.

(2) Disciplinski postupak provodi se radi utvrđivanja odgovornosti zaposlenika te može rezultirati izricanjem disciplinske mjere uključujući i otkaz ugovora o radu, sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o radu.

(3) Prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti ravnatelj ili svaki zaposlenik SICU-a.

Članak 18.

(1) Prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka podnosi se u pisanom obliku najkasnije u roku od 10 dana od dana saznanja o povredi.

(2) Prijedlog mora sadržavati:

- ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se pokreće postupak te naziv radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen
- činjenični opis i vrijeme učinjene povrede
- činjenice važne za utvrđivanje povrede radne obveze
- potpis podnositelja prijedloga.

(3) Prijedlog se podnosi ravnatelju.

Članak 19.

(1) Disciplinski postupak pokreće ravnatelj pisanom odlukom ako na temelju podnesenog prijedloga i utvrđenih okolnosti ocijeni da postoji osnovana sumnja na povredu radne obveze.

(2) Prije donošenja odluke o pokretanju disciplinskog postupka ravnatelj je dužan omogućiti zaposleniku da se očituje o navodima iz prijedloga, osim ako zbog okolnosti slučaja to nije moguće.

Članak 20.

(1) Nakon pokretanja disciplinskog postupka ravnatelj utvrđuje činjenice i prikuplja dokaze potrebne za donošenje odluke.

Članak 21.

(1) Nakon pokretanja disciplinskog postupka ravnatelj pisanim putem poziva zaposlenika na iznošenje obrane u roku od najmanje tri dana od dana dostave poziva.

(2) Poziv mora sadržavati opis povrede koja se zaposleniku stavlja na teret te pouku o pravu na obranu.

(3) Zaposlenik ima pravo iznijeti obranu usmeno ili pismeno te izvršiti uvid u sve dokaze i isprave koje se koriste u postupku.

Članak 22.

(1) Ravnatelj može tijekom postupka pozvati zaposlenika na dodatno očitovanje te provesti i druge dokazne radnje radi potpunog i pravilnog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) Ako se zaposlenik ne odazove uredno dostavljenom pozivu niti opravda svoj izostanak, disciplinski postupak može se provesti bez njegove prisutnosti.

(3) Dostava pismena u postupku obavlja se:

- osobno, uz potvrdu o primitku
- preporučenom pošiljkom s povratnicom
- iznimno putem oglasne ploče SICU-a ako dostava nije bila moguća na drugi način.

Članak 23.

(1) O provedenom disciplinskom postupku vodi se službena bilješka koja sadrži opis provedenih radnji, izjave sudionika te utvrđene činjenice važne za donošenje odluke.

(2) Službenu bilješku sastavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti, a bilješku potpisuje ravnatelj.

(3) Kao dokazna sredstva osobito se mogu koristiti: isprave, iskazi svjedoka, očitovanje zaposlenika protiv kojeg se postupak vodi, očitovanje podnositelja prijedloga, evidencije o radnom vremenu, audiozapisi i videozapisi te druga prikladna sredstva.

(4) Svjedok može biti svaka osoba koja ima saznanja o činjenicama važnima za disciplinski postupak.

(5) Ravnatelj može pisano ovlastiti drugu osobu za provođenje pojedinih radnji u postupku.

(6) Odluka o disciplinskoj odgovornosti mora se temeljiti na utvrđenim činjenicama i izvedenim dokazima.

Članak 24.

(1) Ako se utvrdi da zaposlenik nije počinio povredu, da postoje okolnosti koje isključuju odgovornost ili da nema dokaza, ravnatelj zaposlenika oslobađa disciplinske odgovornosti.

(2) Ravnatelj može obustaviti postupak ako nastupe okolnosti zbog kojih daljnje vođenje postupka postaje bespredmetno (osobito u slučaju prestanka radnog odnosa, smrti djelatnika i slično).

(3) Ako se u postupku utvrdi da je zaposlenik počinio povredu radne obveze i da je za nju odgovoran, ravnatelj donosi odluku o izricanju odgovarajuće disciplinske mjere.

Članak 25.

(1) Ako je zaposlenik odgovoran za više povreda, izreći će se jedna mjera koja odgovara ukupnoj težini povreda, uzimajući u obzir ozbiljnost, broj povreda i prethodne disciplinske mjere (ako postoje).

Članak 26.

(1) Na temelju utvrđenog činjeničnog stanja i provedenih dokaza, ravnatelj donosi odluku o disciplinskoj odgovornosti djelatnika i izricanju mjere.

(3) Prije donošenja odluke o težoj povredi radne obveze, osobito redovitog ili izvanrednog otkaza, ravnatelj je dužan pribaviti mišljenje Upravnog vijeća SICU-a.

Članak 27.

(1) Odluka o izricanju disciplinske mjere donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena.

(2) Odluka se dostavlja zaposleniku protiv kojeg je vođen disciplinski postupak.

(3) Ako zaposlenik odbije primiti odluku, ona se može dostaviti putem oglasne ploče SICU-a.

Članak 28.

(1) Zaposlenik ima pravo podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

(2) Žalba se podnosi ravnatelju, koji ju bez odgode dostavlja Upravnom vijeću SICU-a.

(3) O žalbi odlučuje Upravno vijeće SICU-a, čija je odluka konačna.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Ako je Zakonom o radu ili drugim zakonom neko pravo zaposlenika uređeno povoljnije od uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, primjenjuje se za zaposlenika povoljniji propis.

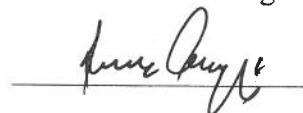
(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči SICU-a.

(3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

URBROJ:137/26

Zadar, 24. travnja 2026.

Moderator Vijeća SICU:
prof. dr. sc. dr. h. c. Ante Uglešić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči SICU-a 24. travnja 2026. godine te je stupio na snagu 2. svibnja 2026. godine.



Ravnatelj SICU:
dr. sc. don Ante Sorić

