

Na podlagi določbe 28. člena Statuta Univerze na Primorskem (Statut UP-UPB1, Uradni list RS, št. 124/08) ter v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (ZDR, Uradni list RS št. 42/02, 103/07 in 45/08), Zakona o javnih uslužbencih (ZJU, Uradni list RS št. 56/02, 110/02, 2-70/04, 23/05, 62/05, 113/05, 21/06, 131/06, 33/07, 65/08 in 69/08) in Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (KPVIZ, Uradni list RS št. 52/94, 49/95, 34/96, 51/98, 28/99, 39/99, 39/00, 56/01, 56/02, 60/08), je rektor Univerze na Primorskem prof. dr. Rado Bohinc dne 3. 3. 2010 sprejel naslednji

P R A V I L N I K

O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI IN POSTOPKIH PRENEHANJA DELOVNEGA RAZMERJA ZAPOSLENIH NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

I. Uvodne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja disciplinsko odgovornost zaposlenih javnih uslužbencev na Univerzi na Primorskem, organe za vodenje disciplinskega postopka na Univerzi na Primorskem, pristojnosti disciplinskih organov, roke za vodenje postopka in disciplinske sankcije, ki jih lahko izreče disciplinski organ.

Pravilnik prav tako ureja postopke prenehanja delovnega razmerja javnih uslužbencev, roke za vodenje postopka in pristojnost organov v postopkih prenehanja delovnega razmerja javnih uslužbencev. Ostale podrobne postopke prenehanja delovnega razmerja javnih uslužbencev ureja kadrovski katalog.

A. DISCIPLINSKI POSTOPEK

II. Disciplinska odgovornost zaposlenih javnih uslužbencev

2. člen

Disciplinsko odgovornost zaposlenih javnih uslužbencev zaradi kršitve delovnih obveznosti določajo Zakon o delovnih razmerjih, Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in ta pravilnik.

3. člen

Javni uslužbenec je disciplinsko odgovoren za kršitev obveznosti, določenih s pogodbo o zaposlitvi in drugih obveznosti iz delovnega razmerja.

4. člen

S splošnimi akti Univerze na Primorskem se lahko določijo ostale posamezne kršitve delovnih obveznosti.

III. Organi za vodenje disciplinskih postopkov

5. člen

Organi za vodenje disciplinskih postopkov so:

- po pooblastilu rektorja dekani oziroma direktorji članic kot posamezniki za domnevne lažje kršitve delovnih obveznosti pedagoških in nepedagoških javnih uslužbencev članic, dekani oziroma direktorji članic kot posamezniki za domnevne težje kršitve delovnih obveznosti tajnikov članice,
- po pooblastilu rektorja glavni tajnik univerze kot posameznik za domnevne lažje kršitve delovnih obveznosti zaposlenih nepedagoških javnih uslužbencev na rektoratu univerze,
- disciplinska komisija članice, v kateri so dekan oziroma direktor članice kot predsednik komisije, kot člana komisije pa tajnik članice in javni uslužbenec, zaposlen na članici, za domnevne težje kršitve delovnih obveznosti pedagoških in nepedagoških javnih uslužbencev članic univerze,
- disciplinska komisija univerze, v kateri so glavni tajnik univerze kot predsednik komisije, kot člana komisije pa neposredno nadrejena oseba javnemu uslužbencu in javni uslužbenec, zaposlen na rektoratu, za domnevne težje kršitve delovnih obveznosti zaposlenih nepedagoških javnih uslužbencev na rektoratu univerze,
- rektor kot posameznik za domnevne težje kršitve delovnih obveznosti prorektorjev, glavnega tajnika univerze ter dekanov oziroma direktorjev članic.

V primeru disciplinskega postopka zoper glavnega tajnika le tega nadomesti v disciplinski komisiji iz četrte alineje prvega odstavka tega člena pomočnik glavnega tajnika, ki ga pooblasti rektor.

V primeru disciplinskega postopka zoper tajnika članice le tega nadomesti v disciplinski komisiji iz tretje alineje prvega odstavka tega člena pomočnik tajnika članice, ki ga pooblasti dekan oziroma direktor članice.

Disciplinsko komisijo univerze imenuje rektor.

Disciplinsko komisijo članic univerze imenuje dekan oziroma direktor članice.

6. člen

Glavni tajnik univerze kot posameznik, ki vodi disciplinski postopek, po opravljenem zagovoru javnega uslužbenca predlaga odločitve o disciplinski odgovornosti rektorju univerze.

IV. Ugotavljanje disciplinske odgovornosti

7. člen

Disciplinsko odgovornost javnih uslužbencev ugotavlja:

- rektor univerze v primerih iz 2., 4. in 5. alineje 1. odstavka 5. člena,
- dekan oziroma direktor članice pa v primerih iz 1. in 3. alineje 1. odstavka 5. člena.

V. Disciplinska sankcija

8. člen

Disciplinsko odgovornemu javnemu uslužbencu lahko disciplinski organ iz 7. člena izreče opomin.

VI. Disciplinski postopek

9. člen

V disciplinskem postopku mora disciplinski organ javnemu uslužbencu vročiti pisno obdolžitev z vabilom. V vabilu se določi čas in kraj, kjer lahko javni uslužbenec poda svoj zagovor.

V vabilu je potrebno javnega uslužbenca izrecno poučiti, da lahko pri njegovem zagovoru po njegovem pooblastilu sodeluje predstavnik sindikata ali druga s strani delavca pooblaščen oseba. V vabilu se javnega uslužbenca izrecno pouči tudi o tem, da bo narok opravljen v njegovi nenavzočnosti, če svoje odsotnosti ne opraviči.

Pisno obdolžitev z vabilom je potrebno vročiti javnemu uslužbencu osem dni pred razpisanim narokom za podajo zagovora javnega uslužbenca.

10. člen

Pisno obdolžitev z vabilom je potrebno javnemu uslužbencu vročiti osebno na podlagi pravil pravnega postopka.

11. člen

Če javni uslužbenec tako zahteva, mora disciplinski organ o uvedbi disciplinskega postopka in kršitvi pisno obvestiti sindikat, katerega član je javni uslužbenec ob uvedbi postopka.

Sindikat lahko poda svoje mnenje v roku treh dni in mora svoje eventualno mnenje obrazložiti. Disciplinski organ mora pisno mnenje sindikata obravnavati v roku treh dni ter se opredeliti do navedb.

12. člen

V disciplinskem postopku mora disciplinski organ omogočiti zagovor javnemu uslužbencu, razen če javni uslužbenec zagovor izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

13. člen

Na disciplinskem naroku za podajo zagovora javnega uslužbenca se vodi zapisnik. Po zaključenem naroku za podajo zagovora zapisnik podpišejo vse navzoče osebe. Zapisnik se hrani v arhivu disciplinskega organa.

14. člen

Javni uslužbenec ima pravico na naroku za podajo zagovora predlagati izvedbo posameznih dokazov. Te dokaze izvede disciplinski organ po svoji prosti presoji.

15. člen

Na disciplinskem naroku za podajo zagovora disciplinski organ javnega uslužbenca pouči, da bo o odločitvi disciplinskega organa obveščen pisno s sklepom v roku 8 dni.

VII. Sklep o disciplinski odgovornosti

16. člen

Sklep o disciplinski odgovornosti mora vsebovati izrek, obrazložitev in pravni pouk.

Zoper ta sklep lahko javni uslužbenec zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem v Kopru v 30-ih dneh od dneva vročitve tega sklepa.

Sklep o disciplinski odgovornosti mora disciplinski organ javnemu uslužbencu vročiti osebno, praviloma v prostorih članice ali rektorata univerze oziroma na naslovu, ki je naveden v pogodbi o zaposlitvi javnega uslužbenca ali na naslovu, ki ga je javni uslužbenec naknadno sporočil delodajalcu.

17. člen

Sklep o disciplinski odgovornosti vroča disciplinski organ javnemu uslužbencu po pravilih pravnega postopka.

18. člen

Sklep o disciplinski odgovornosti mora disciplinski organ poslati v vednost sindikatu, katerega član je javni uslužbenec ob uvedbi postopka.

VIII. Zastaranje

19. člen

Uvedba disciplinskega postopka zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in storilca oziroma v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Vodenje disciplinskega postopka zastara v treh mesecih od uvedbe postopka, to je od vročitve pisne obdolžitve javnemu uslužbencu po 9. členu tega pravilnika.

20. člen

Zastaralni rok ne teče v času postopka pred delovnim sodiščem.

21. člen

Izvršitev disciplinske sankcije zastara v 30 dneh po vročitvi sklepa.

B. POSTOPKI PRENEHANJA DELOVNEGA RAZMERJA

IX. Načini prenehanja

22. člen

Pogodba o zaposlitvi preneha veljati:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- s smrtjo javnega uslužbenca,
- s sporazumom,
- z redno ali izredno odpovedjo,
- s sodbo sodišča,
- po samem zakonu, v primerih, ki jih določa zakon,
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Ta pravilnik ureja postopke prenehanja delovnega razmerja zaradi redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi ter izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

X. Uvedba postopka

23. člen

Postopek prenehanja delovnega razmerja zaradi redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi ter izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi se izvede v primerih kršitev pogodbenih obveznosti ali drugih obveznosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, ko so podani utemeljeni razlogi, da nadaljevanje delovnega razmerja z javnim uslužbencem ni več možno.

24. člen

Krivdni razlog, ki je pravna podlaga za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi, je podan takrat, ko javni uslužbenec krši pogodbeno obveznost ali drugo obveznosti iz delovnega razmerja. Če javni uslužbenec huje krši pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, in to naklepoma ali iz hude malomarnosti, je podana podlaga za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi. Kdaj gre za eno ali drugo obliko odpovedi, je odvisno predvsem od teže kršitve in oblike krivde.

25. člen

Vse dokumente, ki se javnemu uslužbencu vročajo v postopku odpovedi pogodbe o zaposlitvi, podpišeta za zaposlene na članici dekan oziroma direktor članice kot predlagatelja in rektor univerze, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze kot predlagatelj in rektor univerze.

Javnemu uslužbencu se pisno obvestilo o nameravani odpovedi pogodbe o zaposlitvi, vabilo na zagovor z obdolžitvijo in odpoved pogodbe o zaposlitvi vroči osebno v prostorih članice ali rektorata univerze oziroma na naslovu prebivališča, ki je naveden v pogodbi o zaposlitvi javnega uslužbenca ali na naslovu, ki ga je javni uslužbenec naknadno sporočil delodajalcu, s posebno vročilnico po pravilih Zakona o pravnem postopku. Za vročitev dokumentov je zadolžen tajnik članice univerze ali glavni tajnik univerze. Vročitev se šteje za opravljeno z dnem, ko naslovnik (javni uslužbenec) prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev opravljeno z dnem preteka tega roka ob upoštevanju, da je bila uporabljena posebna vročilnica po Zakonu o pravnem postopku.

26. člen

Postopke prenehanja delovnega razmerja zaradi redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi ter izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi do podaje odpovedi, izvede za zaposlene na članici dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze.

Rektor mora na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa na predlog glavnega tajnika univerze, podati odpoved najkasneje v šestih mesecih od nastanka utemeljenega razloga.

IX/I. Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi

27. člen

Razlogi za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi javnemu uslužbencu s strani delodajalca so poslovni razlog, razlog nesposobnosti, krivdni razlog in nezmožnost za opravljanje dela.

Če redno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec, je dolžan dokazati utemeljen razlog odpovedi. Rektor lahko na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa na predlog glavnega tajnika, javnemu uslužbencu odpove pogodbo o zaposlitvi,

če so razlogi resni in utemeljeni ter onemogočajo nadaljevanje delovnega razmerja med javnim uslužbencem in delodajalcem. Rektor mora na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa na predlog glavnega tajnika univerze, podati odpoved najkasneje v šestih mesecih od nastanka utemeljenega razloga.

IX/I. a) Poslovni razlog

28. člen

Poslovni razlogi za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi javnemu uslužbencu s strani delodajalca so prenehanje potreb po opravljanju določenega dela, pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, zaradi ekonomskih, organizacijskih, tehnoloških, strukturnih ali podobnih razlogov na strani zavoda.

29. člen

Za zaposlene na članici rektor na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa na predlog glavnega tajnika univerze, pisno obvesti javnega uslužbenca o nameravani redni odpovedi iz poslovnega razloga.

30. člen

Pred izdajo pisnega obvestila javnemu uslužbencu o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga, mora dekan oziroma direktor članice na lastni članici ter nato še strokovne službe rektorata za ostale članice univerze preveriti, ali je možno zaposliti javnega uslužbenca pod spremenjenimi pogoji ali na drugih delih oziroma ali ga je mogoče dokvalificirati za delo, ki ga opravlja, oziroma prekvalificirati za drugo delo. Če ta možnost obstaja, ponudi rektor na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa rektor na predlog glavnega tajnika univerze javnemu uslužbencu, sklenitev nove pogodbe.

V kolikor te možnosti ni, mora rektor javnega uslužbenca pisno obvestiti o nameravani redni odpovedi iz poslovnega razloga.

K predlogu pisnega obvestila o nameravani redni odpovedi dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze posreduje dokaze, ki opredeljujejo poslovni razlog.

Po pisni seznanitvi javnega uslužbenca o nameravani redni odpovedi izda rektor *Odpoved pogodbe o zaposlitvi*.

IX/I. b) Razlog nesposobnosti

31. člen

Razlog nesposobnosti za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi javnemu uslužbencu s strani delodajalca je nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker javni uslužbenec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, neizpolnjevanje pogojev za opravljanje dela, določenih z zakoni in drugimi predpisi, izdanimi na podlagi zakona, zaradi česar javni uslužbenec ne izpolnjuje oz. ne more izpolnjevati pogodbenih ali drugih obveznosti iz delovnega razmerja.

32. člen

Pred izdajo pisnega obvestila javnemu uslužbencu o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, mora dekan oziroma direktor članice na lastni članici ter

nato še strokovne službe rektorata za ostale enote univerze preveriti, ali je možno zaposliti javnega uslužbenca pod spremenjenimi pogoji ali na drugih delih oziroma ali ga je mogoče dokvalificirati za delo, ki ga opravlja, oziroma prekvalificirati za drugo delo. Če ta možnost obstaja, ponudi rektor na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa rektor na predlog glavnega tajnika univerze javnemu uslužbencu sklenitev nove pogodbe.

Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, mora dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze, javnemu uslužbencu omogočiti zagovor, smiselno upošteva 11. in 12. člen tega pravilnika, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da javnemu uslužbencu to omogoči, kot npr. v primerih, ko javni uslužbenec to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

V vabilu na zagovor je potrebno javnemu uslužbencu tudi navesti razlog zagovora ter podati obrazložitev.

Po opravljenem zagovoru lahko rektor odpove pogodbe o zaposlitvi.

IX/I. c) Krivdni razlog

33. člen

Krivdni razlog na strani javnega uslužbenca za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca je kršenje pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja.

34. člen

Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga rektor na predlog dekana oziroma direktorja članice, za zaposlene na rektoratu pa rektor na predlog glavnega tajnika univerze, najkasneje v 60 dneh od ugotovitve kršitve in najkasneje v šestih mesecih od nastanka kršitve predhodno pisno opozori javnega uslužbenca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi, če bo javni uslužbenec ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja v enem letu od prejema pisnega opozorila.

35. člen

V primeru ponovne kršitve pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja v roku iz 34. člena tega pravilnika se javnemu uslužbencu vroči vabilo na zagovor s pisno obdolžitvijo.

36. člen

Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga, mora delodajalec javnemu uslužbencu omogočiti zagovor, smiselno upošteva 11. in 12. člen tega pravilnika, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da javnemu uslužbencu to omogoči, kot npr. v primerih, ko javni uslužbenec to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

IX/I. č) Nezmožnost za opravljanje dela

37. člen

Razlog za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi javnemu uslužbencu s strani delodajalca je nezmožnost za opravljanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti v

skladu s predpisi, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, oziroma s predpisi, ki urejajo zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

IX/II. Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

38. člen

Javni uslužbenec ali rektor UP lahko izredno odpovesta pogodbo o zaposlitvi, če obstajajo razlogi, določeni z ZDR in če ob upoštevanju vseh okoliščin in interesov obeh pogodbenih strank ni mogoče nadaljevati delovnega razmerja do izteka odpovednega roka oz. do poteka časa, za katerega je bila sklenjena pogodba o zaposlitvi.

39. člen

Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi mora pogodbeni stranka podati najkasneje v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved, in najkasneje v šestih mesecih od nastanka razloga. V primeru krivdnega razloga na strani javnega uslužbenca ali delodajalca, ki ima vse znake kaznivega dejanja, pogodbeni stranka lahko odpove pogodbo o zaposlitvi v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved in storilca ves čas, ko je možen kazenski pregon.

IX/II. a) Izredna odpoved delodajalca

40. člen

Če bo javni uslužbenec huje kršil pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, in to naklepoma ali iz hude malomarnosti, bo podana podlaga za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi.

41. člen

Rektor lahko javnemu uslužbencu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi:

- če javni uslužbenec krši pogodbeno ali drugo obveznost iz delovnega razmerja in ima kršitev vse znake kaznivega dejanja,
- če javni uslužbenec naklepoma ali iz hude malomarnosti huje krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja,
- če javni uslužbenec najmanj pet dni zaporedoma ne pride na delo, o razlogih za svojo odsotnost pa ne obvesti delodajalca, čeprav bi to moral in mogel storiti,
- če je javnemu uslužbencu po pravnomočni odločbi prepovedano opravljati določena dela v delovnem razmerju ali če mu je izrečen vzgojni, varnostni ali varstveni ukrep, zaradi katerega ne more opravljati dela dalj kot šest mesecev, ali če mora biti zaradi prestajanja zaporne kazni več kot šest mesecev odsoten z dela,
- če javni uslužbenec odkloni prehod in dejansko opravljanje dela pri delodajalcu prevzemniku, mu lahko delodajalec prenosnik izredno odpove pogodbo o zaposlitvi,
- če javni uslužbenec ne opravi uspešno poskusnega dela,
- če se javni uslužbenec v roku petih delovnih dni po prenehanju razlogov za suspenz pogodbe o zaposlitvi neopravičeno ne vrne na delo,

- če javni uslužbenec v času odsotnosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe ne spoštuje navodil pristojnega zdravnika oz. pristojne zdravniške komisije ali če v tem času opravlja pridobitno delo ali brez odobritve pristojnega zdravnika oz. pristojne zdravniške komisije odpotuje iz kraja svojega bivanja.

42. člen

V primerih iz 41. člena tega pravilnika dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik omogoči javnemu uslužbencu zagovor v roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da javnemu uslužbencu to omogoči, kot npr. v primerih, ko javni uslužbenec to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

V primerih iz prve, druge in četrte alineje 41. člena lahko rektor ob uvedbi postopka izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi javnemu uslužbencu prepove opravljati delo za čas trajanja postopka. V času prepovedi opravljanja dela ima javni uslužbenec pravico do nadomestila plače v višini polovice njegove povprečne plače v zadnjih treh mesecih pred uvedbo postopka.

IX/II. b) Izredna odpoved javnega uslužbenca

43. člen

Javni uslužbenec lahko v osmih dneh po tem, ko predhodno pisno opomni rektorja na izpolnitev obveznosti in o kršitvah obvesti inšpektorja za delo, izredno odpove pogodbo o zaposlitvi, če:

- mu dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze, več kot dva meseca ni zagotavljala dela in mu tudi ni izplačal zakonsko določenega nadomestila plače,
- mu ni bilo omogočeno opravljanje dela zaradi odločbe pristojne inšpekcije o prepovedi opravljanja delovnega procesa ali prepovedi uporabe sredstev za delo dalj kot 30 dni in mu odgovorna oseba članice ali rektorata univerze ni plačala zakonsko določenega nadomestila plače,
- mu je odgovorna oseba članice ali rektorata univerze vsaj dva meseca izplačevala bistveno zmanjšano plačilo za delo,
- mu odgovorna oseba članice ali rektorata univerze trikrat zaporedoma ali v obdobju šestih mesecev ni izplačala plačila za delo ob zakonsko oz. pogodbeno dogovorjenem roku,
- mu dekan oziroma direktor članice, za zaposlene na rektoratu pa glavni tajnik univerze, ni zagotavljal varnosti in zdravja javnih uslužbencev pri delu in je javni uslužbenec, zaposlen na članici, od dekana oziroma direktorja članice, javni uslužbenec, zaposlen na rektoratu, pa od glavnega tajnika univerze, predhodno zahteval odpravo grozeče neposredne in neizogibne nevarnosti za življenje ali zdravje,
- ga je dekan oziroma direktor članice, zaposlenega na rektoratu pa glavni tajnik univerze, žalil ali se nasilno vedel do njega ali če kljub njegovim opozorilom ni preprečil takega ravnanja s strani drugih javnih uslužbencev,

- mu dekan oziroma direktor članice, zaposlenemu na rektoratu pa glavni tajnik univerze ni zagotavljal enake obravnave glede na spol,
- mu dekan oziroma direktor članice, zaposlenemu na rektoratu pa glavni tajnik univerze, ni zagotovil varstva pred spolnim nadlegovanjem v skladu s 45. členom ZDR.

V naštetih primerih je javni uslužbenec upravičen do odpravnine, določene za primer redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov, in do odškodnine najmanj v višini izgubljenega plačila za čas odpovednega roka.

44. člen

Utemeljen razlog, ki opravičuje izredno odpoved, je dolžna dokazati tista stranka, ki izredno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi.

X. Prehodne in končne določbe

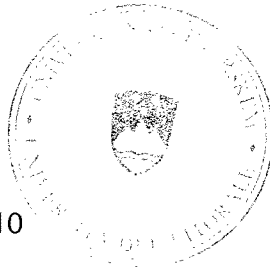
45. člen

Spremembe ali dopolnitve k temu pravilniku se sprejemajo po enakem postopku kot sam pravilnik.

46. člen

Ta pravilnik prične veljati 15. dan po objavi na spletnih straneh UP.

Številka: 0221-28/10
Koper, 3. 3. 2010



prof. dr. Rado Bohinc,
rektor Univerze na Primorskem

Objava na spletni strani: 5. 3. 2010