

Na podlagi 38. člena Statuta UP (Uradni list RS, št. 124/08) ter v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07) je Senat UP dne 18.5.2011 na svoji 41. redni seji sprejel naslednji

PRAVILNIK O IZVAJANJU KONKURENČNE PREPOVEDI ZA ZAPOSLENE NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

1. člen

Pravilnik ureja prepoved konkurenčne dejavnosti za zaposlene na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: UP).

Konkurenčna dejavnost je izobraževalna, znanstveno-raziskovalna, strokovna in umetniška dejavnost, ki se na UP že izvaja ali je že opredeljena v aktih univerze.

V tem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

KONKURENČNA PREPOVED

2. člen

Zaposleni na UP v času trajanja delovnega razmerja ne smejo brez pisnega soglasja delodajalca za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo opravlja UP oziroma njene članice in ki zanjo pomenijo ali bi lahko pomenili konkurenco.

V primeru kršitve konkurenčne prepovedi bo UP zoper zaposleno osebo uvedla z zakonom in splošnimi akti UP določene ukrepe ter od nje zahtevala povračilo škode, nastale s kršitvijo te prepovedi.

3. člen

Kršitev konkurenčne prepovedi pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti in je lahko razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Predstojnik zaposlene osebe (t.j. neposredno nadrejena oseba) mora o kršitvi konkurenčne prepovedi takoj, ko zanjo izve, obvestiti dekana oziroma direktorja članice, ta pa mora o tem takoj obvestiti rektorja UP.

SOGLASJE ZA OPRAVLJANJE KONKURENČNIH POSLOV IN DEL

4. člen

Osebi, zaposleni na UP, ni treba zaprositi za soglasje iz 2. člena v naslednjih primerih:

1. Kadar gre za enkratna ali večkratna gostujoča predavanja, kot so predavanja na raznih posvetih, konferencah, seminarjih ali drugih izobraževanjih, ki ne vodijo v pridobitev formalne izobrazbe, ali pa se izvedejo zgolj kot občasna in gostujoča predavanja. Pri tem se mora predavatelj predstaviti tudi kot oseba, zaposlena na UP.
2. Kadar gre za opravljanje dejanj v postopkih za izvolitev v naziv, ko gre za visokošolske zavode, s katerimi ima UP sklenjene sporazume o sodelovanju.
3. Kadar gre za sodelovanje v raznih komisijah za specialistične, magistrske in doktorske naloge, ko gre za visokošolske zavode, s katerimi ima UP sklenjene sporazume o sodelovanju.

4. Kadar gre za sodelovanje pri recenzijah študijskih programov drugih visokošolskih zavodov, ko gre za visokošolske zavode, s katerimi ima UP sklenjene sporazume o sodelovanju.
5. Kadar gre za recenzije člankov, knjig, projektov, zakonov in drugih publikacij. Pri tem mora biti pri recenzijah, ki niso tajne, navedeno, da je recenzent oseba, zaposlena na UP.
6. Kadar gre za izdelavo ekspertnih mnenj pri akreditacijah študijskih programov in za ustanovitev visokošolskih zavodov.
7. Kadar gre za občasno sodelovanje v pravnih osebah, katerih neposredni ali posredni lastnik je UP.
8. Kadar gre za objavljane poljudnih, strokovnih in znanstvenih člankov in prispevkov, mnenj in podobnih besedil doma ali v tujini. Pri tem se mora avtor predstaviti kot oseba, zaposlena na UP in v skladu s Pravilnikom o uporabi imena, znaka, simbola, zastave in himne UP.
9. Kadar gre za vodenje in izdelavo projektov za resorna ministrstva oziroma lokalne skupnosti pri pripravi strokovnih podlag za zakonske osnutke in predloge, osnutke in predloge podzakonskih aktov, aktov lokalne samouprave ter druge splošne in posamične akte v zvezi z zakonodajnimi ukrepi in ukrepi lokalne samouprave ter rešitev s področja standardov.
10. Kadar gre za sodelovanje ali vodenje raziskovalnega projekta, katerega sopodpisnik ob prijavi je rektor UP, ob parafi dekana oziroma direktorja članice UP.
11. Kadar gre za sodelovanje v raznih komisijah na področju visokega šolstva, znanosti in stroke, ali za oblikovanje mnenj, ekspertiz in nasvetov s področja visokega šolstva, znanosti in stroke, v primerih, kadar je predlagatelj imenovanja UP ali njena članica.

Osebi, zaposleni na UP ni treba zaprositi za soglasje, tudi kadar gre za sodelovanje pri drugih javnih aktivnostih, ki na splošno, očitno ali razumno pomenijo uresničevanje temeljne ustavne pravice do akademske svobode osebe, zaposlene na UP kot visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega ter raziskovalnega sodelavca. Enako velja, kadar gre za javno delo, ki pomeni umetniško ustvarjanje in poustvarjanje.

V primeru, da rektor na pobudo dekana oziroma direktorja članice, oceni, da dejanje določeno v prejšnjem odstavku pomeni kršitev konkurenčne prepovedi, izda v roku 5 dni od prejema obrazložene pobude, sklep s katerim se osebi, zaposleni na UP, prepove opravljanje konkurenčne dejavnosti.

Zoper odločitev rektorja se lahko zaposlena oseba pritoži. Pritožbo naslovi na Senat UP v 5 dneh od njenega prejema. Senat mora o pritožbi odločiti v 30 dneh od njenega prejema.

Dokončen sklep o prepovedi opravljanja konkurenčne dejavnosti, velja od dneva sprejete odločitve.

5. člen

V primerih, ko delo zaposlene osebe ne pomeni uresničevanja akademske svobode in z njo povezanih temeljnih pravic in svoboščin, kot izhaja iz 4. člena, se soglasje vseeno lahko izda, če je izpolnjen eden izmed naslednjih pogojev:

1. Kadar takšno sodelovanje osebe, zaposlene na UP, ne ovira izvajanja študijskega procesa UP oziroma drugega dela, ki ga zaposlena oseba opravlja na UP;
2. Kadar osebi, zaposleni na UP, ni mogoče zagotoviti polne pedagoške oziroma znanstveno-raziskovalne obveznosti;
3. Kadar ima oseba, zaposlena na UP, polno delovno obveznost, pa sklepa na drugi instituciji dopolnilno delovno obveznost,

4. Kadar gre za primere, ko je UP skupaj z drugo institucijo vključena v izvedbo skupnega raziskovalnega, razvojnega ali drugega projekta na podlagi posebne pogodbe s tretjo osebo (naročnikom oziroma financerjem);
5. V drugih primerih, ki so posebej utemeljeni glede na akademsko svobodo, z njo povezanimi temeljnimi pravicami in svoboščinami in glede na naravo dela.

Pogoj za izdajo soglasja iz prejšnjega odstavka je vzpostavljena recipročnost glede sodelovanja med UP in institucijo, na kateri namerava zaposleni na UP sodelovati.

6. člen

Soglasje se ne izda v naslednjih primerih:

1. če gre za sodelovanje v delovnih in drugih skupinah druge institucije pri pripravi novih študijskih programov druge institucije, ki bi bili glede na vsebino konkurenčni programom UP in se ne bodo izvajali kot skupni programi med UP in drugo institucijo;
2. če gre za ustanavljanje ali sodelovanje pri ustanavljanju drugega visokošolskega zavoda v Republiki Sloveniji z istim ali podobnim študijskim programom, kot ga ima UP, razen, kadar gre za primere iz 6. točke 4. člena;
3. če gre za sodelovanje v organih druge visokošolske ali raziskovalne institucije, kot so člani senata, dekan, prodekan in prorektor.

POGODBA O SODELOVANJU MED UP IN DRUGO INSTITUCIJO

7. člen

Sodelovanje med UP in drugo institucijo na področju pedagoškega ali znanstveno-raziskovalnega dela, ki ga bodo zaposleni na UP opravljali na drugi instituciji, se uredi s posebno pogodbo o sodelovanju.

Sklenjena pogodba pomeni soglasje delodajalca za opravljanje teh del oziroma za sklenitev pogodbe o dopolnilnem delu, podjetne ali avtorske pogodbe.

V primerih sodelovanja v raziskavah je potrebno v pogodbi določiti tudi pravice UP nad rezultati teh raziskav.

POSTOPEK IZDAJE SOGLASJA

8. člen

Zaposlena oseba na temelju 2. člena vloži prošnjo za izdajo soglasja za opravljanje del, ki jih ni mogoče utemeljiti s 4. členom, na dekana oziroma direktorja matične članice UP. Prošnja za izdajo soglasja se vloži na obrazcu, ki ga določi rektor UP.

Dekan/direktor članice posreduje prošnjo zaposlenega rektorju in mu predlaga izdajo/odrek soglasja v roku 1 meseca od prejema prošnje.

Za pretežno zaposlene na rektoratu UP, ki v okviru pogodbe o zaposlitvi opravljajo tudi raziskovalno ali izobraževalno delo, poda v roku iz prejšnjega odstavka mnenje glavni tajnik univerze, po postopku in na način, kot je to določeno za zaposlene na članicah.

Za rektorja se mnenje ne podaja, pač pa o prošnji rektorja za izdajo soglasja odloči Upravni odbor UP.

Če rektor o prošnji osebe, zaposlene na UP, za izdajo soglasja ne odloči v roku 1 meseca od prejema, se šteje, da je soglasje izdano.

9. člen

Dekan/direktor članice mora pri odločanju o prošnji za izdajo soglasja preveriti določbe pogodbe o zaposlitvi tega zaposlenega ter ali ni podanih zadržkov za izdajo soglasja, kot so določeni v tem splošnem aktu.

10. člen

Za izdajo soglasja za opravljanje del iz 2. člena tega akta, posreduje dekan/direktor članice na rektorat naslednjo dokumentacijo:

1. prošnjo zaposlenega za izdajo soglasja, vloženo na predpisanem obrazcu in
2. sopodpisan obrazec soglasja/odreka soglasja oziroma v primerih iz 7. člena sopodpisano pogodbo o sodelovanju.

Podpisnika soglasja ali odreka soglasja sta praviloma rektor UP in dekan/direktor članice, lahko pa samo rektor UP.

V primerih iz tretjega odstavka 8. člena je podpisnik samo rektor.

11. člen

Soglasje se izda za čas, ki ne sme biti daljši od enega študijskega leta.

12. člen

Zoper odločitev rektorja se lahko vlagatelj prošnje za soglasje pritoži na Senat UP, ki mora o pritožbi odločiti v 30 dneh od njenega prejema.

Odločitev Senata UP je dokončna.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Že izdana soglasja za opravljanje del ali sklepanje poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo opravlja UP oziroma njene članice in ki zanjo pomenijo konkurenco, veljajo do izteka študijskega leta 2010/11.

Že izdana soglasja za opravljanje del ali sklepanje poslov, ki ne sodijo v dejavnost, ki jo opravlja UP oziroma njene članice in ki zanjo ne pomenijo konkurence, veljajo, ne glede na rok, do katerega so bila izdana, do konca tekočega študijskega leta.

V primeru, da oseba, zaposlena na UP ne pridobi soglasja v skladu s tem pravilnikom, dekan/direktor članice opomni kršitelja in ga pozove k vzpostavitvi prejšnjega stanja, če je to mogoče ter o tem obvesti rektorja. Pri tem mora spoštovati tudi določbe Pravilnika o disciplinski odgovornosti in postopkih prenehanja delovnega razmerja zaposlenih na Univerzi na Primorskem. Če oseba, zaposlena na UP, ne sledi pozivu dekana/direktorja, ta o tem obvesti rektorja. V primeru, da rektor na pobudo dekana oziroma direktorja članice, oceni, da dejanje pomeni kršitev konkurenčne prepovedi, izda v roku 1 meseca od prejema obrazložene pobude, sklep s katerim se osebi, zaposleni na UP, prepove opravljanje konkurenčne dejavnosti.

14. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani UP. Objavi se tudi na spletnih straneh vseh članic UP, o njegovem sprejemu pa se vsem zaposlenim pošlje posebno obvestilo rektorja.

Seznam institucij, s katerimi ima UP sklenjen sporazum o sodelovanju, mora biti istočasno objavljen na spletni strani UP.

Številka: 002-8/11

Datum: 18.5.2011



Prof.dr. Rado Bohinc,
predsednik Senata UP,
rektor Univerze na Primorskem



Koper, 8. 6. 2011
Naš znak: 17721-11/11

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

Na podlagi 8. člena Pravilnika o izvajanju konkurenčne prepovedi za zaposlene na Univerzi na Primorskem, ki ga je sprejel Senat UP na svoji 41. redni seji dne 18. 5. 2011, rektor Univerze na Primorskem, prof. dr. Rado Bohinc, izdaja naslednji

SKLEP

S tem sklepom določam vsebino in obliko obrazcev za izvedbo Pravilnika o izvajanju konkurenčne prepovedi za zaposlene na Univerzi na Primorskem, ki ga je sprejel Senat UP na svoji 41. redni seji dne 18. 5. 2011, in sicer:

- Prošnja za izdajo soglasja za delo pri drugem delodajalcu oziroma naročniku (Priloga 1),
- Soglasje (Priloga 2).



Prof. dr. Rado Bohinc
Rektor Univerze na Primorskem

Priloge:

1. Prošnja za izdajo soglasja za delo pri drugem delodajalcu oziroma naročniku,
2. Soglasje.

Dostaviti:

- Sektor za pravne zadeve UP,
- Sektor za kadrovske zadeve UP,
- Kadrovske službe članic UP,
- Arhiv UP.

PRILOGA 1

IME in PRIIMEK
NASLOV

KRAJ IN DATUM

Univerza na Primorskem
ČLANICA
DEKAN/DIREKTOR
NASLOV

ZADEVA: Prošnja za izdajo soglasja za delo pri drugem delodajalcu oziroma naročniku

Spodaj podpisani _____ (IME in PRIIMEK) prosim za izdajo soglasja za

- a) izobraževalno delo: _____
- b) znanstveno-raziskovalno delo: _____
- c) strokovno delo: _____
- d) umetniško delo: _____
- e) drugo: _____

(PRI KATERI INSTITUCIJI, V KAKŠNEM OBSEGU/URE). Delo bo trajalo do _____.

Uresničevanje pravic in obveznosti iz opravljanja zgoraj navedenega dela ne bo vplivalo na delo, ki ga skladno s pogodbo o zaposlitvi že opravljam na Univerzi na Primorskem.

Obrazložitev:

IME in PRIIMEK
PODPIS

Priloge:

-
-
-



Koper,
Št. UP:

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

Skladno z Zakonom o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/02 in spremembe) in Pravilnikom o izvajanju konkurenčne prepovedi za zaposlene na Univerzi na Primorskem, ki ga je sprejel Senat UP na svoji 41. redni seji dne 18. 5. 2011, rektor Univerze na Primorskem, prof. dr. Rado Bohinc, izdaja

SOGLASJE

Javnemu/-i uslužbencu/-ki, _____
(IME IN PRIIMEK, DATUM ROJSTVA) za

(OPIS DELA, V KAKŠNEM OBSEGU – URE, PRI KATERI INSTITUCIJI).

Uresničevanje pravic in obveznosti iz opravljanja zgoraj navedenega dela ne sme vplivati na delo javnega/-e uslužbenca/-ke na Univerzi na Primorskem.

To soglasje velja do _____ oziroma do preklica.

DEKAN
DIREKTOR

Prof. dr. Rado Bohinc
Rektor Univerze na Primorskem

Dostaviti:

-
-
-