

INSTITUT ZA MIGRACIJE I NARODNOSTI
Trg Stjepana Radića 3, 10000 Zagreb

**Pravilnik o postupku izdavanja suglasnosti za
rad zaposlenika izvan
Instituta za migracije i narodnosti**

Zagreb, srpanj 2023.

Na temelju čl. 49. st. 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 119/22), Upravno vijeće Instituta za migracije i narodnosti na svojoj 15. (elektroničkoj) sjednici održanoj od 27. do 28. srpnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU IZDAVANJA SUGLASNOSTI ZA RAD ZAPOSLENIKA IZVAN INSTITUTA ZA MIGRACIJE I NARODNOSTI

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak izdavanja suglasnosti za rad zaposlenika na znanstvenom i suradničkom radnom mjestu izvan Instituta za migracije i narodnosti (u daljnjem tekstu: Institut) na poslovima koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Instituta.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

U skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose zaposlenik smije samo uz odobrenje ravnatelja Instituta obavljati poslove iz čl. 1. ovog Pravilnika.

Članak 3.

Zaposlenik je dužan podnijeti pismenu zamolbu ravnatelju Instituta putem urudžbenog zapisnika za odobrenje rada iz čl. 1. ovog Pravilnika.

Zamolba mora sadržavati sljedeće podatke:

1. ime i prezime zaposlenika
2. naziv tvrtke za koje bi se obavljali poslovi
3. opis poslova (prema ponudi, prijedlogu ugovora...)
4. naznaka vremena početka i završetka posla

Sastavni dio zamolbe je prethodna pismena suglasnost voditelja znanstvenog odsjeka i/ili druge ovlaštene osobe poslodavca.

Pismena suglasnosti voditelja znanstvenog odjela i/ili druge ovlaštene osobe poslodavca mora sadržavati naznaku da zaposlenik redovito, savjesno i stručno obavlja poslove.

Članak 4.

Ravnatelj daje odobrenje ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- zaposlenik redovito, savjesno i stručno obavlja poslove iz ugovora o radu, u skladu s pravilima struke i uputama poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca,
- zaposlenik se kontinuirano stručno usavršava,

- zaposlenik obavlja poslove iz ugovora o radu u skladu s poslovnim interesima poslodavca,
- zaposlenik poštuje strukovna i stegovna pravila koja proizlaze iz organizacije rada poslodavca i profesionalne djelatnosti,
- nepostojanje kaznene, prekršajne ili stegovne pravomoćne odluke kojom je utvrđena odgovornost zaposlenika u vezi obavljanja profesionalne djelatnosti,
- ako poslovi koje bi zaposlenik obavljao izvan Instituta, a s obzirom na svoj opseg, složenost ili duljinu trajanja, ne bi negativno utjecali na redovito i uredno izvršavanje poslova radnog mjesta zaposlenika na Institutu,
- ako ne postoje neki drugi opravdani razlozi poslodavca za uskraćivanje suglasnosti.

Članak 5.

Ravnatelj Instituta daje ili uskraćuje odobrenje u roku od 30 dana od dana urednog zaprimanja zahtjeva. Zahtjevi se ne zaprimaju u srpnju i kolovožu.

Odobrenje za rad se izdaje na rok predložen od strane zaposlenika.

U odobrenju se navodi da zaposlenik može obavljati navedene poslove samo izvan radnog vremena zaposlenika, izvan prostorija Instituta i vlastitim sredstvima ili sredstvima za rad osiguranim od strane naručitelja posla.

Rad bez odobrenja poslodavca ili protivno stavku 3. ovoga članka smatra se težom povredom radne obveze te poslodavac može pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu.

Članak 6.

Ravnatelj Instituta će ukinuti odobrenje ako utvrdi da za vrijeme odobrenja radnika neuredno izvršava svoje obveze iz radnog odnosa ili da je počinio lakšu ili težu povredu radne obveze ili da je utvrđena odgovornost radnika u vezi obavljanja profesionalne djelatnosti.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 007-02/23-05/02

Urbroj: 08/01-23/1

Zagreb, 28. srpnja 2023.

 **predsjednik Upravnog vijeća**
prof. dr. sc. Mladen Vedriš

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 31. 7. 2023. godine, a stupio je na snagu 1. 8. 2023. godine.



ravnateljica


dr. sc. Marina Perić Kaselj