

**PRAVILNIK O POSTUPKU IZDAVANJA
SUGLASNOSTI ZA RAD ZAPOSLENIKA
IZVAN INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU**

Zagreb, prosinac 2023.

Na temelju članka 49. stavka 2. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine br. 119/22), Upravno vijeće Instituta za arheologiju na sjednici održanoj 22. prosinca 2023. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU IZDAVANJA SUGLASNOSTI ZA RAD ZAPOSLENIKA IZVAN INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU

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 arheologiju (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 članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 3.

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

Zamolba mora sadržavati sljedeće podatke:

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

Sastavni dio zamolbe je prethodna pismena suglasnost voditelja znanstvenog odjela 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 kazne, 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. ovog 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 zaposlenik neuredno izvršava svoje obveze iz radnog odnosa ili je počinio lakšu ili težu povredu radne obveze ili je utvrđena odgovornost zaposlenika u vezi obavljanja profesionalne djelatnosti.

Članak 7.

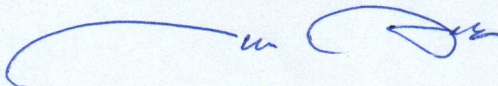
Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči.

Ur. broj: 577-4/2023

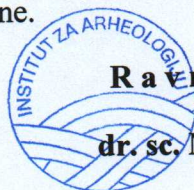
Zagreb, 22. prosinca 2023.

Predsjednik Upravnog vijeća

prof. dr. sc. Jure Zovko



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 27.12. 2023. godine,
a stupio je na snagu 28.12. 2023. godine.



Ravnatelj

dr. sc. Marko Dizdar