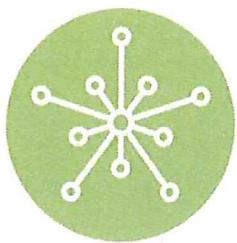


REPUBLIKA HRVATSKA  
INSTITUT ZA FIZIKU



**PRAVILNIK O USTROJU I NAČINU RADA INSTITUTA**

ZAGREB, studeni 2021.

Na temelju članka 21. Statuta Instituta za fiziku, nakon pribavljenog mišljenja Znanstvenog vijeća i prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima koji imaju prava i obveze radničkog vijeća, Upravno vijeće Instituta za fiziku je na 8. sjednici održanoj 12. studenog 2021. g. donijelo sljedeći:

## **PRAVILNIK O USTROJU I NAČINU RADA INSTITUTA**

### ***OPĆE ODREDBE***

#### **Članak 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj i način rada Instituta.
- 2) Institut svoju temeljnu znanstvenoistraživačku djelatnost obavlja unutar osnovnih ustrojbenih jedinica.
- 3) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakom na muški i ženski rod.

### ***USTROJBENE JEDINICE INSTITUTA***

#### **Članak 2.**

- 1) Za obavljanje djelatnosti u Institutu ustrojavaju se organizacijske jedinice:
  - Ured ravnatelja
  - Znanstveno-istraživački odjel koji se sastoji od odsjeka i grupa
  - Administrativno-tehničke službe koje se sastoje od odjela i odsjeka

### ***Ured ravnatelja***

#### **Članak 3.**

- 1) Ured ravnatelja obavlja poslove vezane uz organizaciju rada i poslovanja Instituta.
- 2) Poslove iz djelokruga ureda ravnatelja obavljaju ravnatelj i dva pomoćnika ravnatelja, koje imenuje ravnatelj iz redova znanstvenika Instituta.

#### Članak 4.

- 1) Kolegij ravnatelja je savjetodavno tijelo ravnatelja čiji su sastav i uloga definirani Statutom Instituta.

#### *Znanstveno-istraživački odjel*

#### Članak 5.

- 1) Znanstveno-istraživački odjel je odjel u kojem se obavlja temeljna djelatnost Instituta.
- 2) Radom Znanstveno-istraživačkog odjela upravljaju voditelji ustrojbenih jedinica Znanstveno-istraživačkog odjela i ravnatelj.

#### *Odsjeci*

#### Članak 6.

- 1) Odsjek je ustrojbena jedinica Znanstveno-istraživačkog odjela koja se sastoji od dvije ili više grupa i koja se osniva radi učinkovitog rada na znanstveno-istraživačkim projektima. U odsjecima se obavlja i rad na ostalim projektima te stručni rad za tržište. Odsjeci u nazivu ne moraju sadržavati riječ odsjek.
- 2) Odluku o osnivanju odsjeka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeni mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 3) Odluku o ukidanju, spajanju ili razdvajaju odsjeka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeni mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 4) Ukidanje, spajanje ili razdvajanje odsjeka moguće je zatražiti usporedno s pokretanjem postupaka osnivanja i vrednovanja grupe.
- 5) U slučaju potrebe za osnivanjem novog odsjeka znanstvenici unutar Znanstveno-istraživačkog odjela upućuju ravnatelju prijedlog za osnivanje odsjeka.
- 6) Prijedlog za osnivanje novog odsjeka mora sadržavati:
  - program rada predloženog odsjeka
  - prijedlog organizacijske strukture odsjeka s popisom grupa koje bi bile u ustroju predloženog odsjeka
  - prijedlog popisa zaposlenika, opreme i prostora grupe, potpise voditelja grupe
- 7) Prijedloge iz stavka 4. i 5. ovog članka Pravilnika ravnatelj će uputiti Znanstvenom vijeću. Znanstveno vijeće će u roku od 60 dana od zaprimanja prijedloga donijeti mišljenje o prijedlozima. U roku od 15 dana od dana zaprimanja mišljenja Znanstvenog vijeća, ravnatelj će prijedloge iz stavka 4. i 5. i mišljenje Znanstvenog vijeća, zajedno s ostalom dokumentacijom, uputiti na Upravno vijeće Instituta na donošenje odluke.

## **Pročelnik odsjeka**

### **Članak 7.**

- 1) Pročelnik odsjeka provodi znanstvenu politiku odsjeka u skladu s odlukama Znanstvenog vijeća, organizira rad odsjeka, odgovoran je za zakonitost rada odsjeka, a za svoj rad odgovara ravnatelju.
- 2) Za pročelnika odsjeka može se imenovati zaposlenik Instituta na znanstvenom radnom mjestu višeg znanstvenog suradnika ili višem.
- 3) Pročelnik odsjeka imenuje se na mandat od tri godine. Ista osoba može se ponovo imenovati za pročelnika odsjeka, ali ne više od dva puta uzastopno.
- 4) Pročelnika odsjeka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz pribavljeni mišljenje Znanstvenog vijeća.

### **Članak 8.**

- 1) Tri mjeseca prije isteka mandata pročelnika odsjeka ravnatelj će pokrenuti interni natječaj za izbor novog pročelnika odsjeka. U natječaju će se objaviti uvjeti koje pristupnik mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje i rok do kojeg se primaju prijave pristupnika.
- 2) Prijave na natječaj zaprimaju se u roku od 30 dana od dana raspisivanja natječaja. Uz molbu na natječaj pristupnici trebaju dostaviti životopis, popis radova, podatke o akademskom odjeku, izobrazbi mladih suradnika, vođenju znanstveno-istraživačkih projekata i ostalih kompetitivnih projekata, međunarodnoj suradnji, doprinosu u razvoju Instituta, plan razvoja odsjeka i projekciju tog plana na razvoj Instituta. Svi pristupnici će svoj plan razvoja odsjeka predstaviti Znanstvenom vijeću.
- 3) Najviše 30 dana prije raspisivanja natječaja, Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo za izbor pročelnika odsjeka koje se sastoji od tri člana:
  - predstavnik voditelja grupe iz odsjeka za koje se bira pročelnik
  - predstavnik Znanstvenog vijeća Instituta
  - predstavnik imenovan od strane ravnatelja
- 4) Povjerenstvo za izbor pročelnika odsjeka će u roku od 45 dana od završetka natječaja, evaluirati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu na natječaj, s posebnim osvrtom na razvoj i strategiju razvoja odsjeka te će pozvati kandidate na predstavljanje kandidature Znanstvenom vijeću. Povjerenstvo će nakon predstavljanja kandidata sastaviti pisani izvještaj s posebnim osvrtom na svakog pojedinog kandidata i preporukom za izbor kandidata. Pisani izvještaj Povjerenstva dostaviti će se putem ravnatelja Znanstvenom vijeću, koje će u roku od 30 dana dati mišljenje ravnatelju vezano uz predložene kandidate.
- 5) Ravnatelj će u narednom roku od 15 dana od dana sastavljanja mišljenja Znanstvenog vijeća predložiti pročelnika odsjeka Upravnom vijeću, koje će u narednom roku od 30 dana donijeti odluku.

6) Ukoliko se na raspisani interni natječaj za pročelnika odsjeka nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih pristupnika ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

### Članak 9.

- 1) Ravnatelj može Upravnom vijeću predložiti razrješenje pročelnika odsjeka ako:
  - pročelnik odsjeka sam zatraži to razrješenje
  - pročelnik odsjeka postupa nesavjesno i suprotno zakonskim propisima i internim aktima Instituta, ako prouzroči veću štetu odsjeku ili Institutu ili zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova u odsjeku
  - to pisanim putem radi iskaza nepovjerenja zatraži natpolovična većina djelatnika zaposlenih na stalnim znanstvenim radnim mjestima u odsjeku. Pisani zahtjev upućuje se ravnatelju Instituta. Ravnatelj Instituta dužan je omogućiti pročelniku odsjeka pravo na izjašnjavanje pred članovima odsjeka
  - pročelnik odsjeka izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
  - Upravno vijeće donese odluku o ukidanju odsjeka
- 2) Ukoliko Upravno vijeće doneše odluku o razrješenju pročelnika odsjeka, na istoj sjednici donijet će i odluku o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika odsjeka, po prijedlogu ravnatelja, osim u slučaju ukidanja odsjeka, u kojem slučaju imenovanje novog pročelnika nije potrebno. Vršitelj dužnosti pročelnika ima sva prava i obveze pročelnika odsjeka. Ravnatelj će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti pokrenuti interni natječaj za izbor novog pročelnika odsjeka. Mandat vršitelja dužnosti pročelnika odsjeka može trajati do izbora novog pročelnika odsjeka, a najviše 1 godinu.

### Članak 10.

- 1) Pročelnik odsjeka:
  - predstavlja odsjek
  - potiče i koordinira suradnju između odsjeka Instituta
  - brine se o znanstvenom razvoju odsjeka i koordinira znanstvenu djelatnost grupa
  - najmanje semestralno, a po potrebi i češće, organizira znanstvene sastanke voditelja grupa unutar odsjeka
  - potiče izvještavanje studenata i poslijedoktoranata o svom znanstvenom radu, kao i organiziranje znanstvenih seminara na razini Instituta u suradnji s voditeljima seminara
  - predlaže ravnatelju plan zapošljavanja na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u odsjeku, uz pribavljeno prethodno mišljenje ravnatelja i voditelja grupa
  - predlaže ravnatelju organizaciju prostora u skladu s potrebama odsjeka, uvažavajući načelo optimalnog uredskog i laboratorijskog prostora za sve grupe u odsjeku

- racionalno upravlja sredstvima odsjeka, a najmanje jednom godišnje podnosi finansijski izvještaj o korištenju sredstava odsjeka ravnatelju i voditeljima grupe
- brine o izvršavanju obveza preuzetih ugovorima uvažavajući prava i obveze nositelja ugovora te odgovara za pravilno izvršenje komercijalnih djelatnosti odsjeka
- provodi odluke Upravnog vijeća, ravnatelja i Znanstvenog vijeća
- aktivno sudjeluje u izradi Godišnjeg izvještaja o radu Instituta

## ***Grupe***

### **Članak 11.**

- 1) Grupa je temeljna ustrojbena jedinica odsjeka u kojoj se odvija rad na jednom ili više srodnih projekata koji koriste zajedničku opremu i prostor.
- 2) Grupu čine zaposlenici na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima.
- 3) Grupom upravlja voditelj grupe kojeg imenuje ravnatelj na temelju rezultata provedenog vrednovanja grupe. Voditelj grupe odgovoran je pročelniku odsjeka.
- 4) Grupe podliježu vrednovanju sukladno kriterijima za vrednovanje koje donosi Upravno vijeće na prijedlog Znanstvenog vijeća.
- 5) Grupe podliježu vrednovanju svakih 5 godina sukladno postupku koji je definiran ovim pravilnikom.
- 6) Iznimno, uz posebno obrazloženje koje mora odobriti Znanstveno vijeće, na zahtjev znanstvenika može se pokrenuti procedura za uspostavu grupe i prije isteka roka od 5 godina.

### **Članak 12.**

- 1) Grupa se ustrojava nakon provedenog vrednovanja i dobivanja dopusnice za rad sukladno kriterijima za vrednovanje.
- 2) Dopusnicu za rad grupe izdaje Upravno vijeće na prijedlog Znanstvenog vijeća, temeljem izvještaja Povjerenstva za vrednovanje grupe.
- 3) Dopusnica za rad grupe obavezno sadrži:
  - naziv grupe
  - popis zaposlenika grupe
  - vrijeme na koje se izdaje dopusnica
  - naziv odsjeka u kojem će grupa biti ustrojena
- 4) Upravno vijeće izdaje dopusnice za rad na vrijeme od 5 godina.
- 5) Grupe za koje je izdana dopusnica za rad, uvrstit će se temeljem odluke Upravnog vijeća u Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta.

## ***Osnivanje i postupak osnivanja grupe***

### **Članak 13.**

- 1) Osnivanje grupe provodi se radi izdavanja dopusnica za rad kojim grupe započinju rad u odsjecima Znanstveno-istraživačkog odjela. Upravno vijeće izdat će dopusnice za rad grupe na vrijeme od 5 godina po definiranim uvjetima i nakon provedenog postupka osnivanja grupe iz članka 14. ovog pravilnika.

### **Članak 14.**

- 1) Znanstveno vijeće Instituta imenovat će Povjerenstvo za osnivanje grupe u sastavu od pet članova koji su u zvanju viši znanstveni suradnik ili višem. Tri člana povjerenstva su članovi Znanstvenog vijeća Instituta, a druga dva člana su vanjski članovi koji nisu djelatnici Instituta.
- 2) Ravnatelj će u roku od 30 dana raspisati Poziv za osnivanje grupe. Prijave na Poziv upućuju se Povjerenstvu putem ravnatelja u roku od 30 dana od dana objave poziva.
- 3) U Obrazac za iskazivanje interesa za osnivanje grupe koji se upućuje uz Poziv potrebno je navesti:
  - podatak o voditelju grupe
  - popis svih članova grupe
  - popis publikacija članova grupe u zadnjih pet godina
  - popis projekata članova grupe u zadnjih pet godina
  - plan razvoja istraživanja grupe i njegove usklađenosti sa znanstvenom strategijom Instituta
  - potpis voditelja grupe
  - naziv odsjeka u kojem će grupa biti ustrojena
- 4) Povjerenstvo za osnivanje grupe će u roku od 60 dana od dana zaprimanja Obrazaca Znanstvenom vijeću dostaviti Izvješće o pristiglim prijedlozima u kojem će ocijeniti usklađenost prijedloga s Kriterijima za osnivanje grupe i dati preporuku Znanstvenom vijeću za osnivanje grupe. Izvješće će se izraditi pojedinačno za svaki pristigli prijedlog.
- 5) Ukoliko u Obrascu za iskaz interesa nije naveden odsjek unutar kojeg se predlaže ustrojavanje grupe, odluku o ustrojstvu grupe unutar odsjeka donosi Upravno vijeće po prijedlogu ravnatelja uz prethodno mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 6) Ukoliko je član Povjerenstva ujedno i član grupe za koju se predlaže osnivanje, taj član će se isključiti iz aktivnosti Povjerenstva vezano uz osnivanje grupe čiji je predloženi član.
- 7) Znanstveno vijeće će u roku od 15 dana od zaprimanja izvješća Povjerenstva donijeti odluku s prijedlogom o osnivanju pojedine grupe.
- 8) Ravnatelj će u narednom roku od 15 dana od dana sastavljanja mišljenja Znanstvenog vijeća predložiti ustrojavanje grupe Upravnom vijeću, koje će u narednom roku od 15 dana donijeti dopusnice za rad.

- 9) Upravno vijeće će u Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta uvrstiti grupe za koje je izdana dopusnica za rad.

### ***Vrednovanje i postupak vrednovanja grupe***

#### **Članak 15.**

- 1) Vrednovanje postojećih i formiranje novih grupa radi dobivanja dopusnica za rad provodi se svakih 5 godina, ili iznimno ranije uz posebno obrazloženje koje mora odobriti Znanstveno vijeće prema proceduri iz članka 14. ovog pravilnika.

### ***Voditelj grupe***

#### **Članak 16.**

- 1) Ako Upravno vijeće utvrdi da grupa zadovoljava kriterije za rad, i izda dopusnicu za rad, ravnatelj podnositelja prijedloga za osnivanje ili pokretanje postupka vrednovanja imenuje voditeljem grupe.
- 2) Mandat voditelja grupe traje do isteka dopusnice za rad grupe.
- 3) Ravnatelj će razriješiti voditelja grupe prije isteka mandata ako:
- voditelj grupe sam zatraži to razriješenje
  - voditelj grupe postupa nesavjesno i suprotno zakonskim propisima i internim aktima Instituta, ako prouzroči veću štetu odsjeku ili Institutu ili zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova u grupi
  - voditelj grupe izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
- Ukoliko ravnatelj doneše odluku o razrješenju voditelja grupe, imenovat će vršitelja dužnosti voditelja grupe po prijedlogu pročelnika odsjeka. Mandat vršitelja dužnosti traje do imenovanja novog voditelja grupe.

#### **Članak 17.**

- 1) Voditelj grupe:
- koordinira znanstveni rad unutar grupe
  - zajedno s ostalim članovima grupe osmišljava znanstvene smjerove istraživanja grupe
  - aktivno radi na poticanju članova grupe u prijavi na pozive za financiranje projekata
  - organizira i vodi sastanke grupe
  - aktivno radi na predstavljanju tematika istraživanja grupe među studentima, potiče izradu diplomskih i seminarских radova unutar grupe
  - s voditeljem odsjeka koordinira dinamiku znanstvenih seminara na Institutu

- brine se o pribavljanju sredstava za održavanje opreme
- odgovoran je za funkcionalnost i iskoristivost znanstvene opreme te je pročelniku odsjeka odgovaran za pravilno izvršenje komercijalnih djelatnosti unutar grupe
- aktivno sudjeluje u izradi Godišnjeg izvještaja o radu Instituta

### ***Ustroj odsjeka***

Članak 18.

- 1) U Institutu su ustrojeni sljedeći odsjeci:
  - Centar za napredne laserske tehnike
  - Odsjek za istraživanje materijala u ekstremnim uvjetima

Članak 19.

- 1) U Centru za napredne laserske tehnike ustrojene su sljedeće grupe:
  - Grupa za istraživanje površina, međupovršina i 2D materijala
  - Grupa za kvantne tehnologije
  - Grupa za nano/bio sustave i meku kondenziranu tvar
  - Grupa za plazmena i laserska primjenjena istraživanja
  - Grupa za ultrabrzu spektroskopiju

Članak 20.

- 1) U Odsjeku za istraživanje materijala u ekstremnim uvjetima ustrojene su sljedeće grupe:
  - Teorijska grupa za fiziku kondenzirane materije i statističku fiziku
  - Grupa za eksperimentalno istraživanje naprednih elektronskih materijala
  - Grupa za istraživanje kompleksnih i jako koreliranih funkcionalnih materijala

### ***ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE***

Članak 21.

- 1) U administrativnim i tehničkim službama obavljaju se administrativni, tehnički i drugi opći poslovi od interesa za sve ustrojbene jedinice.
- 2) U administrativno-tehničkim službama ustrojeni su sljedeći odjeli i odsjek:
  - Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove
  - Odjel za projektne aktivnosti, nabavu i financije
  - Prototipska radionica i tehničke službe

## ***Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove***

Članak 22.

- 1) Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove obavlja pravne poslove u vidu izrade prijedloga općih akata Instituta, praćenje primjene zakona i drugih propisa, sve pravne poslove vezane uz postupke koji se vode pred sudovima ili drugim nadležnim tijelima u RH, davanje pravnih mišljenja, poslove iz područja radnih odnosa, te pružanje administrativne podrške tijelima Instituta te druge opće poslove od interesa za Institut.
- 2) U Odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove se ustrojavaju sljedeći odsjeci:
  - Odsjek za kadrovske poslove
  - Odsjek za opće poslove

## ***Odsjek za kadrovske poslove***

Članak 23.

- 1) Odsjek za kadrovske poslove obavlja poslove iz područja radnih odnosa te administrativne poslove vezane uz provedbe izbora na znanstvena, suradnička i stručna zvanja i radna mjesta, pružanje administrativne podrške tijelima Instituta i ostalim odjelima Instituta te druge opće poslove od interesa za Institut.

## ***Odsjek za opće poslove***

Članak 24.

- 1) Odsjek za opće poslove obavlja tajničke poslove Ureda ravnatelja, administrativne poslove u svezi prijema, promjena i prestanka radnog odnosa, vođenje propisanih očevidnika, evidencija i drugih baza podataka radnika Instituta, vođenje arhive Instituta, obavlja poslove održavanja i očuvanja prostora i imovine Instituta te ostale opće poslove Instituta.

## ***Odjel za projektne aktivnosti i financije***

Članak 25.

- 1) Odjel za projektne aktivnosti i financije obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz pripremu, provedbu i praćenje te finansijsko upravljanje nacionalnim i međunarodnim znanstvenim i drugim projektima, poslove nabave, poslove financija i računovodstva,

poslove prikupljanja, obrade i objave svih podataka o radu Instituta, kao i informacija potrebnih za rad ostalih odjela te njihovu promidžbu na internetskim stranicama Instituta, poslove vezane uz organizaciju i koordinaciju događaja vezanih uz popularizacije i promidžbu fizike te ostale poslove iz djelokruga odjela.

- 2) U Odjelu za projektne aktivnosti i financije ustrojava se sljedeći odsjek:
  - Odsjek za računovodstvo

*Odsjek za računovodstvo*

Članak 26.

- 1) Odsjek za računovodstvo obavlja računovodstveno-financijske poslove vezane uz obračun plaća, knjigovodstva, platnog prometa, putnih naloga, poslovno-finansijskog planiranja, kontrole i izvještavanja na razini Instituta te ostalih poslova iz djelokruga odjela.

*Prototipska radionica i tehničke službe*

Članak 27.

- 1) Prototipska radionica i tehničke službe je odsjek koji obuhvaća poslove radionice i službi.
- 2) Radionica obavlja poslove razvoja mjernih instrumenata i postava za potrebe znanstveno-istraživačkog rada, izrade prototipova znanstvene mjerne opreme u tzv. "cryo-free" okruženju, stručnih poslova i usluga vezanih uz ukapljivanje kriogenih tekućina, stručnih poslova usluge vezano za određivanje fizikalnih svojstava materijala te ostale poslove iz djelatnosti radionice.
- 3) Tehničke službe Instituta obavljaju poslove koji su izravno vezani uz realizaciju znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta, koje usluge se pružaju korisnicima unutar Instituta. Poslovi tehničkih službi Instituta uključuju poslove održavanja mrežne, web i internet infrastrukture, projektiranja mehaničkih, mehatroničkih i elektroničkih uređaja i sklopova, održavanja elektroničke opreme Instituta, izrada i održavanja eksperimentalnih sustava u području prirodnih znanosti te ostale poslove iz djelokruga odsjeka.
- 4) U odsjeku Prototipska radionica i tehničkim službama ustrojava se sljedeći pododsjek:

-Kriogeno postrojenje

## *Kriogeno postrojenje*

### Članak 28.

- 1) Kriogeno postrojenje obuhvaća poslove osiguranja pouzdanog i redovnog rada ukapljivača helija, organizacije distribucije kriogenih tekućina korisnicima i održavanja kriogeničke opreme Instituta.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 29.

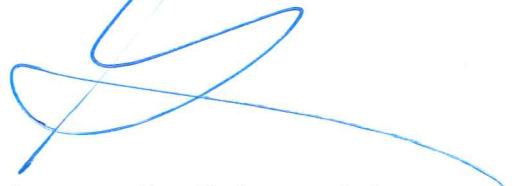
- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o ustroju i načinu rada Instituta prestaje važiti Pravilnik o ustroju Instituta od dana 03.studenog 2017.g., Klasa: 001-13/17-03/03, Ur.broj: 001-01-17-1.
- 2) Ovaj Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta stupa na snagu nakon pribavljenе suglasnosti osnivača, osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća:

izv. prof. dr.sc. Matko Glunčić

*Klasa: 001-12/21-01/2/08*

*Urbroj: 001-01-21-2*



*Utvrđuje se da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo suglasnost na Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta dana 28.12.2021. Utvrđuje se da je Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 09.01.2022. i stupa na snagu dana 15.01.2022.*



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA  
mzo.gov.hr

KLASA: 640-01/21-06/00017  
URBROJ: 533-03-21-0002

Zagreb, 28. prosinca 2021.

**INSTITUT ZA FIZIKU**  
**Bijenička cesta 49**  
**10000 Zagreb**

**Predmet: Pravilnik o ustroju radnih mjesta i Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta  
- suglasnost, daje se**

Na temelju članka 21. stavka 2. t. 1 Statuta Instituta za fiziku, a slijedom zahtjeva Instituta za fiziku od 8. prosinca 2021. godine, Ministarstvo znanosti i obrazovanja daje suglasnost na Pravilnik o ustroju radnih mjesta i Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta koji je usvojen na 8. sjednici Upravnog vijeća Instituta za fiziku dana 28. listopada 2021. godine, a uz pozitivna prethodna mišljenja Znanstvenog vijeća Instituta i Radničkog vijeća Instituta.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja prilikom davanja suglasnosti na opće akte Instituta preuzima financiranje samo onog broja djelatnika koji rade u Institutu u trenutku donošenja navedenih Pravilnika, te djelatnika za koje je od Ministarstva znanosti i obrazovanja ishođena suglasnost za dodatno zapošljavanje na Institutu.

S poštovanjem,

**INSTITUT ZA FIZIKU**

Primljeno:	03.01.2022 07:23:25	
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica	
001-13/21-03/04	001-02	
Urudžbeni broj	Prilozi	Vrijednost
001-02-22-2	0	
11294		

