

Temeljem članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 58. **Statuta Škole za odgoj i obrazovanje-Pula**, (KLASA: 002-01/15-1/1, URBROJ: 2168/01-15/1), od 07.05.2017 god., Školski odbor Škole, na svojoj 28. sjednici, održanoj dana 06.02.2019. godine, pod 4. točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

## **P R A V I L N I K**

### **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U ŠKOLI ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE -PULA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### PREDMET PRAVILNIKA

##### Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u osnovnoj i srednjoj školi, Školi za odgoj i obrazovanje- Pula (u daljnjem tekstu: Pravilnik) osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi za odgoj i obrazovanje- Pula (u daljnjem tekstu: Škola) te se glede toga ovim Pravilnikom utvrđuje postupak koji prethodi raspisivanju natječaja, uvjete i zapreke za zasnivanje radnog odnosa, način zasnivanja radnog odnosa, vrednovanja kandidata prijavljenih na javni natječaj i kandidata koje je uputio ured državne uprave/Gradski ured, ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, pravila postupanja odnosno redosljed aktivnosti s izvršiteljima u svezi provođenja zapošljavanja te druge odredbe glede zapošljavanja u Školi.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na postupak imenovanja ravnatelja Škole.

##### RODNO ZNAČENJE

##### Članak 2.

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

#### **II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA**

##### SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

##### Članak 3.

- (1) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na zabranu zapošljavanja u javnim službama prema Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (NN broj 70/16, 50/17, 37/18, 71/18 i 91/18) Vlade Republike Hrvatske i dobivenim uputama glede istoga od strane Ministarstva.
- (2) Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishoda suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

#### PRIJAVA POTREBE ZA RADNIKOM UREDU DRŽAVNE ISTARSKE ŽUPANIJE

##### Članak 4.

- (1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave Istarske županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
- (2) Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz stavka 1. ovoga članka određuje Nadležni ured.
- (3) Nakon što Nadležni ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

### **III. UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

##### Članak 5.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima.

#### ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

##### Članak 6.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi niti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **IV. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA**

#### ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA TEMELJEM NATJEČAJA

##### Članak 7.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka najmanje mora sadržavati:

- 2.1. Zaglavlje s nazivom i sjedištem Škole, klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem te datumom raspisivanja natječaja,
  - 3.1. Pravni temelj za raspisivanje natječaja,
  - 4.2. Naziv upražnjenog radnog mjesta koje se popunjava,
  - 4.3. Ukupne tjedne sate rada,
  - 4.4. Vrijeme na koje se zasniva radni odnos,
  - 4.5. Mjesto rada,
  - 4.6. Taksativno navedene uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koje kandidati moraju ispunjavati,
  - 4.7. Jasnu naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta te oblik te dokumentacije (izvornik ili preslika).
  - 4.8. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka,
  - 4.9. Naznaka ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima uz obvezu pozivanja kandidata na to pravo u prijavi na natječaj, obveza dostavljanja propisane dokumentacije prema posebnom zakonu kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju te naznaka poveznice na kojoj se nalazi popis te obvezne dokumentacije,
  - 4.10. Ovisno o radnom mjestu, naznaka da se provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, područje vrednovanja i način vrednovanja,
  - 4.11. Naznaka testiranje kandidata kada je isto nužno za popunu radnih mjesta iz članka 14. ovoga Pravilnika.
  - 4.12. Rok primanja prijava kandidata i način računanja roka, ako isti nije određen datumom,
  - 4.13. Način i adresa dostavljanja prijava s dokumentacijom na natječaj,
  - 4.14. Način i rok obavještanja kandidata o ishodu natječaja.
- (3) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.
- (4) Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod) Škole je u obvezi dostaviti prijavu potrebe za radnikom na obrascu propisanom od strane Zavoda u koji se unose elementi natječaja iz stavka 2. ovoga članka.
- (5) Uz prijavu iz stavka 4. ovoga članka, Škola Zavodu dostavlja i tekst natječaja iz stavka 1. ovoga članka.

## ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA BEZ NATJEČAJA

### Članak 8.

- (1) Iznimno od odredbe članka 5. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili r.a drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
  - s osobom kojoj je ugovor o radu ne neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Nadležnog ureda,
  - do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
  - na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,

- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (2) Način i postupak zasnivanja radnog odnosa bez natječaja provodi se u skladu odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## PONAVLJANJE NATJEČAJA

### Članak 9.

Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od najdulje pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa temeljem ponovljenog natječaja radni odnos u Školi može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

## V. VREDNOVANJE KANDIDATA

### KRITERIJI ZA VREDNOVANJE

#### Članak 10.

- (1) U postupku prijema radnika u radni odnos temeljem natječaja, vrednovanje se može izvršiti samo za kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, koji su uz prijavu na natječaj dostavili svu traženu dokumentaciju i u traženom obliku te se shodno tome smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj (u daljnjem tekstu: Kandidati prijavljeni na natječaj).
- (2) Kandidati koji ne ispunjavaju tražene uvjete natječaja i/ili nisu dostavili traženu dokumentaciju i/ili nisu dostavili dokumentaciju u traženom obliku ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj i njihove prijave se neće razmatrati odnosno ne ulaze u postupak vrednovanja.
- (3) Vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj vrši se prema slijedećim kriterijima:
  - a) Procjena kandidata temeljem intervjua, **maksimalno 20 bodova.**
  - b) Provjera radnih i stručnih sposobnosti testiranjem, **maksimalno 15 bodova,**
- (4) Bodovi se zbrajaju za sva područja iz točke 3. ovog članka i kandidati mogu ostvariti **sveukupno najviše 35 bodova.**

### PROCJENA KANDIDATA TEMELJEM INTERVJUA

#### Članak 11.

- (1) Povjerenstvo za procjenu vrši procjenu kandidata temeljem provedenog intervjua.
- (2) Intervju iz stavka 1. ovoga članka provodi se pojedinačno/ponaosob za svakog kandidata s unaprijed pripremljenim pitanjima koja moraju biti istovjetna za sve kandidate, a koje izrađuje Povjerenstvo za procjenu.
- (3) Pitanja iz stavka 2. ovoga članka moraju se odnositi na poslove vezane za radno mjesto iz natječaja te moraju biti ovjerena pečatom i potpisom svih članova Povjerenstva.
- (4) Svaki član Povjerenstva kandidatu postavlja pitanja, temeljem kojih vrši :
  - procjenu općeg dojma kandidata,
  - procjenu motiviranosti/entuzijazma kandidata,
  - procjenu znanja o poslu radnog mjesta,
  - procjenu vještine komuniciranja kandidata,
  - procjenu samopouzdanja kandidata,

- procjenu potencijala za razvoj kandidata,
  - procjenu ozbiljnosti kandidata,
  - procjena dodatnih znanja kandidata,
  - procjenu fleksibilnosti kandidata,
  - procjena analitičkih sposobnosti kandidata.
- (5) Maksimalan broj bodova koje svaki kandidat temeljem procjene može dobiti od svakog člana Povjerenstva za procjenu je 20 bodova.
- (6) Ukupan broj bodova koji se temeljem procjene daje kandidatu dobiva se kao aritmetička sredina bodova svih članova Povjerenstva.
- (7) Povjerenstvo procjenu bodovanjem vrši putem Obrasca za procjenu kandidata, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.
- (8) Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti temeljem procjene Povjerenstva je **20 bodova**.

## PROVJERA RADNIH I STRUČNIH SPOSOBNOSTI

### Članak 12.

- (1) Testiranje se provodi pismenim putem, zajedno za sve kandidate s unaprijed pripremljenim pitanjima koja moraju biti istovjetna, a koje izrađuje Povjerenstvo za procjenu.
- (2) Pitanja iz stavka 1. ovoga članka moraju se odnositi na poslove vezane za radno mjesto te moraju biti ovjerena pečatom i potpisom svih članova Povjerenstva.
- (3) Testove ispravljaju svi članovi Povjerenstva zajedno prema unaprijed utvrđenim odgovorima.
- (4) Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti je **15 bodova**.

## OBRASCI ZA VREDNOVANJE

### Članak 13.

Vrednovanje kandidata provodi se putem obrazaca, koji čine sastavni dio ovog Pravilnika, i to:

- a) obrazac za procjenu kandidata temeljem provedenog intervjua
- b) obrazac za provjeru radnih i stručnih sposobnosti testiranjem,
- c) obrazac Konačna rang lista kandidata - koja se sastavlja temeljem svih rezultata iz obrazaca točke a) do b) ovoga članka.

## VREDNOVANJE KANDIDATA UPUĆENIH OD STRANE NADLEŽNOG UREDA

### Članak 14.

- (1) Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate iz članka 8. stavak 1. alineja 2. ovoga Pravilnika, a koje je uputio Nadležni ured, uz uvjet da je Nadležni ured uputio više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.
- (2) Kandidate iz stavka 1. ovog članka Škola obavještava o obvezi i roku predaje potrebne dokumentacije temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika.

- (3) Ukoliko pojedini kandidat iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi traženu dokumentaciju temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika, odnosno ako ju ne dostavi u traženom roku, smatrat će se da je odustao od kandidature.
- (4) Vrednovanje kandidata koje je uputio Nadležni ured obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala sukladno članku 4. stavak 3. ovog Pravilnika.

## **VI. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOŠLJAVANJU**

### **DODATNA PRAVA PREMA ZAKONU O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI**

#### **Članak 15.**

- (1) Nezaposleni kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("N.N." broj: 121/17.), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redosljedom utvrđenim člankom 102. stavak 1. točka a) do k) rečenog Zakona.
- (2) Prednost iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti i osobe iz članka 102. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("N.N." broj: 121/17.) koje su zaposlene na poslovima koji ne odgovaraju njihovoj stručnoj spremi.

### **DODATNA PRAVA PREMA ZAKONU O ZAŠTITI VOJNIH I CIVILNIH INVALIDA RATA**

#### **Članak 16.**

- (1) Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("N.N." broj: 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, i 148/13.), ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to redosljedom utvrđenim člankom 48. f stavkom 1. točka 1. do 3. rečenog Zakona.
- (2) Prednost iz stavka 1. ovoga članka kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje pod uvjetom da nema kandidata prijavljenih na natječaj iz članka 15. ovog Pravilnika.

### **DODATNA PRAVA PREMA ZAKONU O PROFESIONALNOJ REHABILITACIJI I ZAPOŠLJAVANJU OSOBA S INVALIDITETOM**

#### **Članak 17.**

- (1) Kandidat prijavljen na natječaj koji se pozvao na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("N.N." broj: 157/13., 152/14. i 39/18.) ostvaruje to pravo u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima i to prema uvjetima utvrđenim rečenim Zakonom.
- (2) Prednost iz stavka 1. ovoga članka kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje pod uvjetom da nema kandidata prijavljenih na natječaj iz članka 15. ovog Pravilnika.

## VII. POVJERENSTVO ZA PROCJENU KANDIDATA

### IMENOVANJE POVJERENSTVA

#### Članak 18.

- (1) Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni odnosno provođenju postupka vrednovanja kandidata za prijem u radni odnos (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za procjenu) pisanom odlukom imenuje ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo za procjenu sastoji se od tri (3) člana, od kojih je **ravnatelj** stalni član, a ostali članovi su **pedagog i 1 član učiteljskog/nastavničkog vijeća te 1 zamjenik**.
- (3) Mandat Povjerenstva za procjenu traje 4 godine i isti članovi mogu biti ponovno imenovani.

### NAČIN RADA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

#### Članak 19.

- (1) Povjerenstvo za procjenu radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo za procjenu može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (4) U slučaju da Povjerenstvo treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.
- (5) Ukoliko pojedini član Povjerenstva dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga što se na natječaj javio član njegove uže ili šire obitelji, predsjednik povjerenstva ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka ta ga zamjenjuje zamjenik. Ako je predsjednik povjerenstva u sukobu interesa, izuzima ga zamjenik predsjednika.
- (6) O radu Povjerenstva za procjenu vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

### ZADAĆA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

#### Članak 20.

- (1) Povjerenstvo za procjenu obavlja ove zadaće:
  - a) Uvidom u dokumentaciju, a sukladno odredbama natječaja, utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno utvrđuje kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, koji su u traženom obliku dostavili svu potrebnu dokumentaciju i koji su potrebnu dokumentaciju dostavili u propisanom roku,
  - b) Za kandidate koji se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj:
    - temeljem dokumentacije vrše vrednovanje na Obrascu za vrednovanje kandidata,
    - provodi intervju i procjenjuje kandidate te utvrđuje broj bodova na Obrascu za procjenu kandidata,
    - provodi provjeru radnih i stručnih sposobnosti te vrednuje kandidate putem Obrasca za provjeru radnih i stručnih sposobnosti,
  - c) Utvrđuje konačnu rang listu kandidata a dokumentaciju kandidata uz obrasce iz točke b) ovog stavka vraća tajniku Škole.

- (2) Ukoliko je natječajem utvrđeno provođenje intervjua te provjera radnih i stručnih sposobnosti kandidata, predsjednik Povjerenstva određuje datum i vrijeme provedbe istih te vrši pozivanje kandidata.
- (3) Način pozivanja kandidata iz stavka 2. ovoga članka za sve kandidate mora biti isti, a provodi se ili pisanim putem (redovnom preporučenom poštom ili elektroničkom poštom) ili telefonskim putem, ovisno o roku provođenja natječajnog postupka.
- (4) Za kandidate koji ne pristupe intervjuu odnosno provjeri iz stavka 2. ovoga članka smatra se da su odustali od natječaja.

## RAZRJEŠENJE ČLANA POVJERENSTVA

### Članak 21.

- (1) Član Povjerenstva za procjenu može biti razriješen članstva odlukom ravnatelja kada to sam zatraži ili kada ga ravnatelj razriješi zbog neredovitog dolaska na sjednice i/ili zbog neizvršavanja članskih obveza.
- (2) Umjesto razriješenog člana ravnatelj će odlukom imenovati novog člana Povjerenstva, kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenom članu.

## **VIII. PRIJEM U RADNI ODNOS**

### UTVRĐIVANJE KONAČNE RANG LISTE

#### Članak 22.

- (1) Povjerenstvo za procjenu utvrđuje Konačnu rang listu temeljem ukupno ostvarenih bodova iz Obrasca za procjenu kandidata na temelju provedenog intervjua od strane Povjerenstva za procjenu (Obrazac br 1) i Obrasca za provjeru radnih i stručnih sposobnosti (Obrazac br 2).
- (2) U slučaju da kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 15. do 17. ovog Pravilnika ima jednak, najveći broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavlja se na prvo mjesto Konačne rang liste.
- (3) Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 15. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog člankom 102. stavak 1. točka a) do k) Zakona iz članka 15. ovoga Pravilnika.
- (4) Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 16. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog člankom 48. f stavak 1. točka 1. do 3. Zakona iz članka 16. ovoga Pravilnika.
- (5) Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 17. ovog Pravilnika imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem članka 9. stavak 4. Zakona iz članka 17. ovog Pravilnika.
- (6) U slučaju da dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj nakon provedenog postupka vrednovanja imaju jednak, najveći broj bodova, a kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 15. do 17. ovog Pravilnika ostvaruju i potpuno



ista prava po posebnom propisu, njihov redosljed na Konačnoj rang listi određuje Povjerenstvo u skladu s člankom 19. stavak 4. ovoga Pravilnika.

## PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA

### Članak 23.

- (1) Za kandidata koji se nalazi prvi na Konačnoj rang listi, ravnatelj Škole će od Školskog odbora zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Zahtjev za davanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka u pravilu se dostavlja u pismenom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.
- (3) Ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj će predložiti Školskom odboru da se nitko ne primi u radni odnos temeljem raspisanog natječaja te da se natječaj ponovi.
- (4) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim zakonom.

## SKLAPANJE UGOVORA O RADU

### Članak 24.

- (1) Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora iz članka 23. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu.
- (2) Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

## OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

### Članak 25.

Na način i u roku utvrđenom natječajem ravnatelj izvješćuje osobe koje u provedenom natječajnom postupku nisu izabrane te im vraća natječajnu dokumentaciju.

## ***IX. ZAVRŠNE ODREDBE***

## STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

### Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave i Istarskoj županiji, danom objave na oglasnoj ploči Škole.

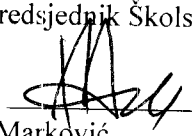
U roku od 8 dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole

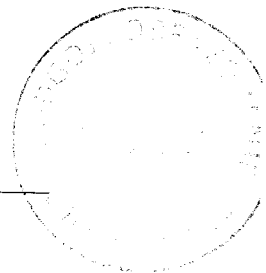
KLASA: 002-01/19-02/01  
URBROJ: 2168/01-55-58-19-02

Mjesto i datum:

06.02.2019.

Predsjednik Školskog odbora

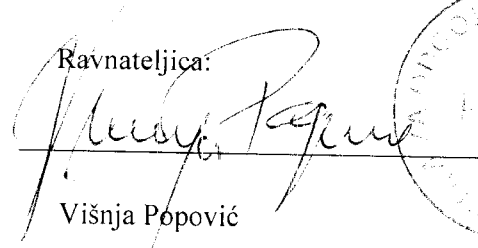
  
Vanja Marković



Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Istarskoj županiji dana 15.05.2019.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 06.02.2019. i stupio na snagu istog dana.

Ravnateljica:

  
Višnja Popović

