



P R A V I L N I K **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA** **U DOMU UČENIKA SUŠAK**

prosinač 2024. godine

SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE	2
II.	ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DOMU	2
	Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa	4
	Sadržaj natječaja	4
	Prijava na natječaj	5
	Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja	6
III.	POVJERENSTVO	7
	Imenovanje Povjerenstva	7
	Rad Povjerenstva	7
IV.	PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA	9
	Način procjene i vrednovanja kandidata	9
	Područje procjene odnosno testiranja	9
	Procjena, odnosno testiranje i vrednovanje kandidata	10
	Rezultati provjere	11
	- Odgojno-obrazovni radnici	11
	- Tajnik i voditelj računovodstva školske ustanove	11
	- Referent (računovodstveni radnik i ekonom)	12
	- Zdravstveni radnik prvostupnik u sustavu obrazovanja – medicinska sestra	12
	- Noćni pazitelj u učeničkom domu	12
	Razgovor (intervju)	13
	Rang-lista kandidata	13
	Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Domskog odbora	13
	Ostali slučajevi procjene i vrednovanja	14
V.	NAČIN I ROK OBAVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ	15
VI.	UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA	15
VII.	ČUVANJE NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE	15
VIII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	16

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-ispr., 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 155/2023, 156/2023) i članka 78. Statuta Doma učenika Sušak, Domski odbor Doma učenika Sušak na 46. redovnoj sjednici, održanoj dana 18. prosinca 2024. godine, donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U DOMU UČENIKA SUŠAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Domu učenika Sušak (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dom učenika Sušak kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Dom) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno upućenih od strane upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Domu.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja Doma.

Odredbe ovog Pravilnika na primjenjuju se u slučaju zapošljavanja bez natječaja sukladno odredbama članka 107. stavka 11. točke 1., 3. i 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Domu.

Članak 3.

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. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DOMU

Članak 4.

Radni odnos u Domu zasniva se sklapanjem ugovora o radu, u pravilu, na temelju natječaja.

Iznimno, radni odnos u Domu može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i važećim kolektivnim ugovorima.

Članak 5.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona, posebnih propisa, Statuta Doma, Pravilnika o radu te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 6.

U skladu s Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, Dom je u obvezi podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u slučajevima navedenim u uputama Ministarstva.

Zahtjev za suglasnost podnosi ravnatelj Doma.

Članak 7.

Nakon dobivanja suglasnosti za zapošljavanje za određeno radno mjesto od Ministarstva, odnosno u slučajevima kad nije potrebno tražiti suglasnost prema uputama Ministarstva, Dom je u obvezi prijaviti potrebu za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja podnosi se na propisanom obrascu kojeg potpisuje ravnatelj i sindikalni povjerenik Doma.

Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja podnosi se i za zapošljavanje na određeno vrijeme prije raspisivanja natječaja.

Članak 8.

U slučaju kada upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja uputi osobu/e u Dom, Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje provesti će vrednovanje upućene/ih osobe/a u skladu odredbama ovog Pravilnika.

Ako osoba/e upućena/e od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku te rang-listu kandidata.

Na temelju dostavljenog izvješća ravnatelj donosi odluku u skladu s odredbom članka 29. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja ne odazove/u u bilo kojoj fazi procjene, odnosno vrednovanja, ili ako ne zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje dostavlja ravnatelju pisano izvješće.

U slučaju iz prethodnog stavka, ravnatelj se pisano očituje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja o razlozima zbog kojih nije primljena upućena/e osoba/e.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

Dom može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ga je upravno tijelo županije nadležnog za poslove obrazovanja obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Dom istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u skladu s važećim propisima.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Članak 10.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja.

Ako natječaj nije istodobno objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma, rok za podnošenje prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Sadržaj natječaja

Članak 11.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Doma
2. naziv radnog mjesta ili radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje, s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme)
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati)
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, ako važeći propisi to ne isključuju
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola

7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu u skladu s odredbom članka 106. Zakona
9. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika)
10. uputu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku poveznice na mrežne stranice Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji
12. naznaku poveznice na mrežne stranice Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
13. naznaku da su kandidati, koji su pravodobno dostavili potpunu i pravovremenu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama, i ispunjavaju uvjete natječaja, dužni pristupiti testiranju, odnosno procjeni i vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika, uz naznaku poveznice na isti
14. naznaku mrežne stranice Doma na kojoj će se objaviti područje provjere, odnosno vrednovanje kandidata, vrijeme i mjesto održavanja testiranja ili rok za objavu vremena i mjesta održavanja
15. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
16. naznaku da je u prijavi na natječaj kandidat obavezan navesti e-adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu postupka vrednovanja
17. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
18. način dostave prijave na natječaj; isključivo neposredno ili poštom na adresu Doma, s naznakom „za natječaj“
19. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
20. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
21. naznaku da se kandidatom prijavljenim na natječaj smatra samo osoba koja ispunjava formalne uvjete iz natječaja te koja podnese vlastoručno potpisanu, pravodobnu i potpunu prijavu
22. način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj, u skladu s ovim Pravilnikom.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Doma, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

Prijava na natječaj

Članak 12.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobilnog telefona, e-adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Članak 13.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

1. životopis
2. diplomu, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o pedagoško-psihološkom obrazovanju (za odgajatelje i stručne suradnike)
4. dokaz o državljanstvu
5. uvjerenje da nema zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi sukladno članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak - ne starije od dana objave natječaja)
6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od dana objave natječaja)
7. ostala uvjerenja ili potvrde koje su nužne za zasnivanje radnog odnosa za pojedina radna mjesta (npr. uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rukovatelja centralnog grijanja itd.).

Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja

Članak 14.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Ako na temelju natječaja nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata, odnosno nezasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 4. ovoga članka, natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos se može zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Ako je natječaj objavljen i naknadno se uoči greška, objavit će se ispravak natječaja.

U slučaju iz prethodnog stavka, rok za natječaj produljuje se za osam dana od dana objave ispravka natječaja.

Natječaj će se ponoviti u propisanom zakonskom roku i u slučaju kada je zasnovan radni odnos s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete u skladu s odredbom članka 107. stavka 13. Zakona.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 15.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova radnika Doma koji imaju potrebno obrazovanje i/ili stručno znanje vezano uz utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku vrednovanja kandidata.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki pojedini slučaj najkasnije do dana podnošenja prijave potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Domskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tzbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Ako se nakon pregleda prijava kandidata na natječaj utvrdi da je jedan od članova povjerenstva u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tzbini do drugog stupnja s nekim od kandidata, ili se utvrdi okolnost koja dovodi u sumnju nepristranost člana ili članova Povjerenstva, ravnatelj će promijeniti sastav Povjerenstva.

Član Povjerenstva dužan je o činjenici iz prethodnog stavka ovog članka obavijestiti ravnatelja odmah po saznanju iste.

Ravnatelj prati rad članova Povjerenstva bez utjecaja na njihovu procjenu i vrednovanje kandidata.

Rad Povjerenstva

Članak 16.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi jedan od članova Povjerenstva.

Članak 17.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje kojeg je kandidata, odnosno kandidate u Dom uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja te ga/ih poziva na testiranje i/ili intervju,
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, i kandidate s te liste poziva na testiranje i/ili intervju,
- utvrđuje sadržaj postupka vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje i intervju),
- objavljuje na mrežnim stranicama Doma sadržaj postupka vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje i intervju), vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- poziva kandidate da pristupe postupku vrednovanja putem elektroničke pošte i/ili telefonskim putem,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Doma dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Članak 18.

Članovi Povjerenstva, uz nazočnost ravnatelja i/ili tajnika, za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj, odnosno Povjerenstvo.

Osoba za koju Povjerenstvo utvrdi da je dostavila nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu, i/ili da ne ispunjava uvjete natječaja, ne sudjeluje u daljnjem postupku, što se konstatira u zapisniku.

Dom ne obavještava osobu o razlozima zbog kojih se ne smatra kandidatom natječaja.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena, odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 19.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama, i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na testiranje i/ili intervju.

Procjena, odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina, što ovisi o radnom mjestu i duljini trajanja radnog odnosa, u skladu s člankom 20. i 32. ovog Pravilnika.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Odluku o načinu procjene, odnosno testiranja kandidata, na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako kandidat ne pristupi procjeni, odnosno testiranju, smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, provodi se procjena, odnosno vrednovanje samo za toga kandidata.

Područja procjene, odnosno testiranja

Članak 20.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije (radionica)
 - informatička pismenost
2. za tajnika i voditelja računovodstva u školskoj ustanovi
 - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
 - primjena propisa za tajnika
 - primjena propisa iz računovodstva za voditelja računovodstva
 - informatička pismenost
3. za referenta (računovodstvenog radnika i ekonomu)
 - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
 - informatička pismenost
4. za zdravstvenog radnika u sustavu obrazovanja (medicinsku sestru)
 - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko

- testiranje)
- informatička pismenost
- 5. za noćnog pazitelja u učeničkom domu
- intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
- informatička pismenost
- 6. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom (intervju) i/ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika.

Za kandidata koji nije pristupio testiranju i/ili intervjuu smatra se da je odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

Vrednovanje kandidata sastoji se od provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

Procjena, odnosno testiranje i vrednovanje kandidata

Članak 21.

Pisano psihologijsko testiranje obaviti će se standardiziranim testovima.

Ostala testiranja mogu se provesti i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Doma koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

U slučaju pisanog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang-liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova, u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće, testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Domu.

Nakon što je izrađena rang-lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Rezultati provjere

Odgojno-obrazovni radnici

Članak 22.

Psihologijskom testu pristupaju svi kandidati iz članka 19. stavak 1. ovog Pravilnika.

Deset (10) kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na psihologijskom testiranju upućuju se u daljnji postupak selekcije.

Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto na testiranju pozvat će se u daljnji postupak.

Povjerenstvo poziva kandidate da pristupe provjeri stručno-pedagoške i metodičke kompetencije (radionica).

Nakon održane radionice kandidata svaki član Povjerenstva boduje kandidata na skali procjene bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri stručno-pedagoške i metodičke kompetencije ako je ostvario najmanje 15 bodova od ukupno mogućih 30 bodova.

Kandidat koji ima manje od 15 bodova ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervju).

Tajnik i voditelj računovodstva školske ustanove

Članak 23.

Psihologijskom testu pristupaju svi kandidati iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika.

Deset (10) kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na psihologijskom testiranju upućuju se u daljnji postupak selekcije.

Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto na testiranju pozvat će se u daljnji postupak selekcije.

Povjerenstvo poziva kandidate da pristupe provjeri primjene propisa za tajnika, odnosno voditelja računovodstva.

Procjena, odnosno testiranje kandidata može biti pisana i/ili usmena, a može biti i kombinacija oba načina.

Nakon provjere iz prethodnog stavka svaki član Povjerenstva boduje kandidata na skali procjene bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri ako je ostvario najmanje 15 bodova od ukupno mogućih 30 bodova.

Kandidat koji nije zadovoljio ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervju).

Referent (računovodstveni radnik i ekonom)

Članak 24.

Psihologijskom testu pristupaju svi kandidati iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika.

Deset (10) kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na psihologijskom testiranju upućuju se na razgovor (intervju).

Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto na testiranju pozvat će se na razgovor (intervju).

Zdravstveni radnik prvostupnik u sustavu obrazovanja – medicinska sestra

Članak 25.

Psihologijskom testu pristupaju svi kandidati iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika.

Deset (10) kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na psihologijskom testiranju upućuju se na razgovor (intervju).

Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto na testiranju pozvat će se na razgovor (intervju).

Noćni pazitelj u učeničkom domu

Članak 26.

Psihologijskom testu pristupaju kandidati iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika..

Deset (10) kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na psihologijskom testiranju upućuju se na razgovor (intervju).

Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto na testiranju pozvat će se na razgovor (intervju).

Razgovor (intervju)

Članak 27.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na mrežnoj stranici Doma, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Domu te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Na razgovoru (intervjuu) s kandidatom mogu sudjelovati i postavljati pitanja i osobe izvan Doma koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

U sklopu razgovora (intervjua) može se primijeniti i situacijski test.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) na skali procjene bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je ostvario najmanje 15 bodova od ukupno mogućih 30 bodova.

Rang-lista kandidata

Članak 28.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Domskog odbora

Članak 29.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata i izvješća o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi povjerenstva, ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova, ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolja bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 30.

Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 29. ovoga Pravilnika, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat, odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 31.

Prije sklapanja ugovora o radu Dom će za izabranog kandidata Ministarstvu pravosuđa uputiti zahtjev za izdavanje posebnog uvjerenja za fizičku osobu (uvjerenje o neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kojeg kandidat ne može sam pribaviti).

Ako predloženi kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa s Domom ili Domski odbor uskrati prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s člankom 29. i 30. ovog Pravilnika, ili se raspisuje novi natječaj.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 32.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata, na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva, može se provesti u skraćenom postupku, u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena, odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja, odnosno skraćena usmena procjena, odnosno testiranje).

Članak 33.

Kandidata, odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, prema odluci ravnatelja, može se procjenjivati, odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Kandidata upućenog iz upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja Dom obavještava na primjeren način, u primjerenom roku (rok ne kraći od 5 dana) o provođenju testiranja.

Ako se s upućenim kandidatom provodi psihologijsko testiranje ili razgovor, isti se može provesti odmah po dolasku kandidata.

Ako se upućeni kandidat ne odazove bilo kojem od testiranja, odnosno intervjua na koji je pozvan, smatrat će se da je odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

V. NAČIN I ROK OBAVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 34.

Sve kandidate obavješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku.

Svim kandidatima mora biti dostupan, odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se, u pravilu, izvješćuje putem mrežnih stranica Doma što se navodi u natječaju.

Iznimno, od stavka 1. do 3. ovoga članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 35.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene, odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. ČUVANJE NATJEČAJNE DOKUMENTACIJU I REZULTATA PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 36.

Natječajna dokumentacija i rezultati procjene i vrednovanja (s priložima) čuva se sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva i Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi Ministar, na temelju članka 107. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom, neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Domu učenika Sušak od 31. siječnja 2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/02; URBROJ: 2170-56-01-19-01) i I. Izmjene Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja od 2. lipnja 2020. godine (KLASA: 003-05/20-01/05; URBROJ: 2170-56-01-20-01).

Danom zaprimanja suglasnosti Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Doma, a u roku od osam dana i na mrežnim stranicama Doma.

Ovaj Pravilnik počinje se primjenjivati dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 011-03/24-02/4
URBROJ: 2170-46-02/1-24-1



Predsjednica Domskog odbora:

desrije galic

Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u Primorsko-goranskoj županiji, dana 27. prosinca 2024. godine (KLASA: 602-03/19-01/38; URBROJ: 2170-05/8-24-6).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 2. siječnja 2024. godine.



Ravnatelj:

Pozun leku