

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

siječanj 2019. 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	6
	Imenovanje Povjerenstva	6
	Rad Povjerenstva	7
IV.	PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA	8
	Način procjene i vrednovanja kandidata	8
	Područje procjene odnosno testiranja	9
	Procjena, odnosno testiranje i vrednovanje kandidata	9
	Rezultati provjere	10
	- Odgojno-obrazovni radnici	10
	- Tajnik i voditelj računovodstva	11
	- Računovodstveni radnik i ekonom	11
	- Zdravstveni radnik – medicinska sestra i noćni pazitelj	11
	Razgovor (intervju)	12
	Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Domskog odbora	12
	Ostali slučajevi procjene i vrednovanja	13
V.	NAČIN I ROK OBAVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ	14
VI.	UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA	14
VII.	ČUVANJE NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE	15
VIII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	64

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 60. Statuta Doma učenika Sušak, Domski odbor Doma učenika Sušak na 18. redovnoj sjednici, održanoj dana 31.01.2019. 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 ureda državne uprave, 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.

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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) i važećih kolektivnih ugovora.

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 (NN 70/16, 50/17, 37/18, 71/18, 91/18) i naputkom Ministarstva znanosti i obrazovanja, Dom je u obvezi podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u slučajevima navedenim u naputku Ministarstva.

Zahtjev za suglasnost podnosi ravnatelj Doma na propisanom obrascu.

Članak 7.

Nakon dobivanja suglasnosti za zapošljavanje za određeno radno mjesto od Ministarstva, Dom je u obvezi prijaviti potrebu za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave).

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave podnosi se na propisanom obrascu kojeg potpisuje ravnatelj i sindikalni povjerenik Doma.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave podnosi se i za zapošljavanje na određeno vrijeme prije raspisivanja natječaja.

Članak 8.

U slučaju kada Ured državne uprave 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 Ureda državne uprave zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku te rang-listu kandidata.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj donosi odluku u skladu s odredbom članka 28. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave 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 Uredu državne uprave 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 Ured državne uprave 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 prijava 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 prijava 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. naputak 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 njihovih obitelji

12. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu i pravovremenu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti testiranju, odnosno procjeni i vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika, uz naznaku poveznice na isti
13. 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
14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. 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
16. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. način dostave prijave na natječaj; isključivo neposredno ili poštom na adresu Doma, s naznakom „za natječaj"
18. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
20. 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
21. način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj, u skladu s ovim Pravilnikom.
22. ako se procjena, odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa, odnosno određene literature, ona se obvezno navodi u natječaju

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 će se 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 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 Uredu državne uprave.

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 tazbini 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 tazbini 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.

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 uputio Ured državne uprave 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 testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na mrežnoj stranici Doma područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na mrežnoj stranici Doma rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju),
- 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 tajnika, za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima, 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.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu, i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja, ne sudjeluje u daljnjem postupku, što se konstatira u zapisniku.

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 prilozima, 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 31. 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
   - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
   - primjena propisa za tajnika
   - primjena propisa iz računovodstva za voditelja računovodstva
   - informatička pismenost
3. za računovodstvenog radnika i ekonoma
   - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
   - informatička pismenost
4. za zdravstvenog radnika (medicinsku sestru) i noćnog pazitelja
   - intelektualno-kognitivne sposobnosti i motivacijski test (psihologijsko testiranje)
   - informatička pismenost
5. ostali 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 obavit 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.

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

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.

Pri otvaranju omotnice, moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Rezultati provjere

Odgojno-obrazovni radnici

Članak 22.

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.

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 (radionica) 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

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 računovodstva za voditelja računovodstva.

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).

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 – medicinska sestra i noćni pazitelji

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).

Razgovor (intervju)

Članak 26.

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 27.

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 28.

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 29.

Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 28. 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 30.

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 28. i 29. ovog Pravilnika, ili se raspisuje novi natječaj.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 31.

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 32.

Kandidata, odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave, prema odluci ravnatelja, može se procjenjivati, odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Kandidata upućenog iz Ureda državne uprave 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 33.

Sve kandidate obavješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog 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 34.

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 35.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi Ministar, na temelju članaka 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 37.

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

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave.

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

KLASA: 003-05/19-01/02
URBROJ: 2170-56-01-19-01

Predsjednik Domskog odbora:

_____
Marija Galić, prof., v.r.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji dana 12.02.2019. godine (KLASA: 602-03/19-01/38; URBROJ: 2170-03-03/1-19-2).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 14.02.2019. godine.

Ravnatelj:

_____
Ante Papić, prof., v.r.