

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-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i članka 52. Statuta Učeničkog doma Kvarner u Rijeci, Vukovarska 12, Domski odbor Učeničkog doma Kvarner, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine donio je

**PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U UČENIČKOM DOMU KVARNER**

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Učeničkom domu Kvarner u Rijeci (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Domu kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Domu uputio Ured državne uprave, imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada Povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Doma o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Doma ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i na ženski rod.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 4.

Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Doma uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Pravila postupanja odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u Domu provelo zapošljavanje na propisani način su:

R.br.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Rok izvršenja aktivnosti
1.	podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu	tajnica, ravnatelj	dva radna dana
2.	prijava potrebe za radnikom nadležnom Uredu državne uprave	tajnica	jedan radni dan
3.	objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	tajnica, ravnatelj	jedan radni dan nakon dobivanja odgovora nadležnog Ureda državne uprave
4.	vrednovanje kandidata	Povjerenstvo	dva radna dana
5.	odabir kandidata	ravnatelj, Domski odbor	pet radnih dana
6.	sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj, Domski odbor	dva radna dana

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Doma i oglasnoj ploči Doma.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma.

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Doma,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta te broj izvršitelja za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- obvezu testiranja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju, na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici 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,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- naznaku probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijava koji ne može biti kraći od osam dana,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Doma na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Doma na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u izvorniku ili ovjerenom preslici,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja i

- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe natječajnog postupka.

Isprave odnosno prilozima koje su kandidati obvezni priložiti uz prijavu na natječaj su:

- životopis,
- diploma ili svjedodžba kao dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
- elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne stariji od dana raspisivanja natječaja,
- uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom da ne može biti stariji 30 dana od dana raspisivanja natječaja,
- ostalu potrebnu dokumentaciju u skladu s odredbama zakona i podzakonskih propisa.

Članak 6.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te objavljuje na web stranici Doma obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat isprave prilaže u izvorniku ili ovjerenj preslici.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Dom ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom u postupku natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Dom uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Doma. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Povjerenstvo ima tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik kojega vodi član Povjerenstva.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Doma iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Član povjerenstva ne može biti član Domskeg odbora niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Dom uputio Ured državne uprave, a koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na web stranici Doma područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na web 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.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 8.

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

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike:

- intelektualno – kognitivne, psihološke i komunikacijske sposobnosti

- stručno – pedagoške i metodičke kompetencije
- informatička pismenost

2. za tajnika i voditelja računovodstva:

- propisi i primjena propisa za tajnika,
- propisi i primjena propisa iz područja računovodstva za voditelja računovodstva,
- komunikacijske sposobnosti,
- informatička pismenost

3. ostali radnici:

- testiraju se usmeno, razgovorom ili odrađivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Dom je obvezan kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika te su dužni sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu ili putovnicu).

Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima, kao 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.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 1 do 5 bodova i razgovoru (intervjuu) od 1 do 5 bodova. Bodovanju se pristupa na slijedeći način:

- 1 bod – odgovor kandidata ne zadovoljava
- 2 boda – odgovor kandidata većinom ne zadovoljava
- 3 boda – odgovor kandidata djelomično zadovoljava
- 4 boda – odgovor kandidata većinom zadovoljava
- 5 bodova – odgovor kandidata zadovoljava.

Rezultati provjere

Članak 9.

Nakon obavljenog testiranja kandidata, svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 1 do 5 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 10.

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

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Domu.

Svaki član Povjerenstva vrednuje odgovore kandidata tijekom razgovora (intervjua) bodovima od 1 do 5 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista kandidata, izvješće o provedenom postupku i uvid u natječajnu dokumentaciju

Članak 11.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Doma izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Domskeg odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 4. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova odnosno svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je

sklopljen ugovor o radu, a sve u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Poništenje natječaja

Članak 12.

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

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

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

3. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a po dobivenoj suglasnosti Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije.

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

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2170-56-01-19-01

Rijeka, 30.01.2019. godine

Zamjenik Predsjednika Domskog odbora
Srđan Mršulja, prof.



Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave Primorsko-goranske županije dao je suglasnost (KLASA: 602-03/19-01/14 URBROJ: 2170-03-03/1-19-24 od 21. 02. 2019.).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22. 02. 2019. godine te je stupio na snagu dana 02. 03. 2019. godine

Ravnateljica
Anđelka Jurašić Mikašinović, prof.

