

STRUKOVNA ŠKOLA VICE VLATKOVIĆA

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U STRUKOVNOJ ŠKOLI VICE VLATKOVIĆA



Zadar, ožujak 2022. godine

Temeljem članka 107. stavak 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., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20. – u daljnjem tekstu Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi) i članka 58. Statuta Strukovne škole Vice Vlatkovića (u daljnjem tekstu - Škola), Školski odbor Strukovne škole Vice Vlatkovića, na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 28. veljače 2022. godine, jednoglasno je donio:

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U STRUKOVNOJ ŠKOLI VICE VLATKOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Strukovnoj školi Vice Vlatkovića (u daljnjem tekstu: Pravilnik) osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Strukovnoj školi Vice Vlatkovića (u daljnjem tekstu: Škola) te se glede toga ovim Pravilnikom utvrđuju: postupak koji prethodi raspisivanju natječaja, uvjeti i zapreke za zasnivanje radnog odnosa, način zasnivanja radnog odnosa, vrednovanja kandidata prijavljenih na javni natječaj i kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured), ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, pravila postupanja odnosno redoslijed 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, pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika.

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 RASPIŠIVANJU NATJEČAJA

UTVRĐIVANJE POTREBE ZAPOŠLJAVANJA

Članak 3.

- (1) Potrebu zapošljavanja novog radnika u Školi utvrđuje ravnatelj, usmenom ili pisanom odlukom.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka odnosi se na potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Članak 4.

- (1) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za zapošljavanje odnosno popunjavanje tog radnog mjesta potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
- (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 na temelju dobivene suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

PRIJAVA POTREBE ZA RADNIKOM NADLEŽNOM UPRAVNOM TIJELU ŽUPANIJE

Članak 5.

- (1) Prije raspisivanja natječaja, Škola je na propisanom obrascu u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Nadležnom uredu koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.
- (2) Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje 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. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA TEMELJEM NATJEČAJA

Članak 6.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisima.
- (3) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

Članak 7.

- (1) Natječaj iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika najmanje mora sadržavati:
 - Zaglavlje s nazivom i sjedištem Škole, klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem te datumom raspisivanja natječaja
 - Naziv radnog mjesta koje se popunjava s naznakom broja izvršitelja
 - Pravni temelj za raspisivanje natječaja
 - Tjedne sate neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima ili ukupne tjedne sate rada, puno odnosno nepuno radno vrijeme
 - Vrijeme na koje se zasniva radni odnos, neodređeno ili određeno
 - Mjesto rada
 - Opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati sukladno postojećim propisima
 - Naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz natječaj uz napomenu da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike
 - Naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
 - Naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka

- Napomenu da je kandidat koji se u prijavi poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu a kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju
 - Naznaku poveznice na kojoj se nalazi popis obvezne dokumentacije vezane uz pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
 - 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 provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj
 - Naznaku probnog rada, ako se ugovora
 - Naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
 - Naznaku ravnopravnosti spolova prijave na natječaj
 - Rok zaprimanja prijave kandidata
 - Naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
 - Naznaku o načinu obavješćavanja kandidata o održavanju postupka vrednovanja
 - Naznaku o načinu obavješćavanja kandidata o ishodu natječaja.
 - Naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
- (2) 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 prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.
- (3) U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

PRIJAVA NA NATJEČAJ I UVJETI NATJEČAJA

Članak 8.

- (1) U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.
- (2) Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.
- (3) Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.
- (4) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.
- (5) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

PONIŠTENJE NATJEČAJA

Članak 9.

- (1) Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.
- (2) Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.
- (3) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.
- (4) Odluka o poništenju natječaja objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA BEZ NATJEČAJA

Članak 10.

- (1) Iznimno od odredbe članka 6. 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 na 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.

PONAVLIJANJE NATJEČAJA

Članak 11.

- (1) Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku do 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.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

IV. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOSŁJAVANJU

PROPISI TEMELJEM KOJIH SE OSTVARUJE PREDNOST PRI ZAPOSŁJAVANJU

Članak 12.

- (1) Prednost pri zapošljavanju u Školi mogu ostvariti kandidati temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, ako su se u prijavi na natječaj pozvali na to pravo prednosti pri zapošljavanju te ako su dostavili svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo prednosti pri zapošljavanju.
- (2) Pravo prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate moguće je ostvariti samo pod jednakim uvjetima i to redoslijedom utvrđenim propisima iz stavka 1. ovog članka.

V. POVJERENSTVO ZA PROCJENU KANDIDATA

IMENOVANJE POVJERENSTVA

Članak 13.

- (1) Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni odnosno provođenju postupka vrednovanja kandidata za prijem u radni odnos (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) pisanom odlukom imenuje ravnatelj škole.

- (2) Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj Škole može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.
- (3) Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana od kojih je ravnatelj ili zamjenik ravnatelja stalni član i predsjednik je povjerenstva. Ostale članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Član Povjerenstva ne može biti član Školskog odbora niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji ili pobočnoj liniji do 4. stupnja ili po tazbini do drugog stupnja.

NAČIN RADA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo radi u punom sastavu a iznimno može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) Ukoliko se pojedini član Povjerenstva nađe u sukobu interesa iz razloga što se na natječaj javio član njegove uže ili šire obitelji, predsjednik povjerenstva dužan ga je izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka te imenovati novog člana Povjerenstva.
- (4) O radu Povjerenstva za procjenu vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje predsjednik.

ZADAĆE POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 15.

Povjerenstvo za procjenu obavlja ove zadaće:

- Utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- Utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Nadležni ured, koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka
- priprema sadržaj vrednovanja kandidata, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje
- utvrđuje vrijeme i mjesto vrednovanja kandidata
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju)/testiranje ili ih ovisno o rokovima provođenja natječajnog postupka obavještava putem elektroničke pošte, mobitelom ili na drugi prikladan način.
- provodi vrednovanje kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu
- utvrđuje rang - listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja

PRISTUPANJE PROCJENI I VREDNOVANJU

Članak 16.

- (1) Postupku procjene i vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Kandidat iz stavka 1. ovoga članka koji nije pristupio postupku vrednovanja, smatra se da je odustao od natječaja.
- (3) U slučaju da se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ukoliko se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, ne primjenjuju se odredbe članka 17. – 20. ovog Pravilnika, a Povjerenstvo će obaviti intervju s kandidatom ukoliko to ocijeni potrebnim.

VI. NAČIN PROCJENE I VREDNOVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

KRITERIJI ZA VREDNOVANJE

Članak 17.

- (1) O načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj odlukom u skladu s brojem prijavljenih kandidata te drugim okolnostima.
- (2) Povjerenstvo vrednuje kandidate putem razgovora (interview) i/ili testiranjem (pisana provjera), a vrednuje se bodovima.
- (3) Vrednovanje kandidata provodi se isključivo pred Povjerenstvom.
- (4) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

VREDNOVANJE KANDIDATA UPUĆENIH OD STRANE NADLEŽNOG UREDA

Članak 18.

- (1) Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate iz članka 5. stavak 1. ovoga Pravilnika, odnosno za kandidate 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 5. stavak 3. ovog Pravilnika.

PROVJERA RADNIH I STRUČNIH SPOSOBNOSTI TESTIRANJEM

Članak 19.

- (1) Testiranje (pisana provjera) provodi se po potrebi a sastoji se od provjere znanja područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjesta.
- (2) Provjera znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 5.
- (3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je dobio najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
- (4) Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

PROCJENA KANDIDATA TEMELJEM INTERVJUA

Članak 20.

- (1) Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. ovoga Pravilnika.
- (2) Kada se vrednovanje kandidata putem razgovora (intervjua) provodi nakon testiranja kandidata sukladno čl. 19. ovog Pravilnika, na razgovor će se pozvati samo kandidati iz čl. 19. st. 3. ovog Pravilnika.
- (3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.
- (4) Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 5.

- (5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.
- (6) Za kandidata koji se ne odazove na intervju smatra se da je odustao od natječaja.

OBUSTAVA POSTUPKA NATJEČAJA

Članak 21.

- (1) Postupak natječaja obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio ni jedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja.
- (2) Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.
- (3) Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U odluci se, u pravilu, navode razlozi obustave.

VII. PRIJEM U RADNI ODNOS

UTVRĐIVANJE KONAČNE RANG LISTE

Članak 22.

- (1) Nakon provedenog postupka procjene i vrednovanja kandidata, Povjerenstvo utvrđuje Konačnu rang listu temeljem ukupno ostvarenih bodova na razgovoru (intervju-u) i/ili testiranju.
- (2) U slučaju da jedan kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, a nakon provedenog postupka vrednovanja 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) U slučaju da dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju identičnu prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, a nakon provedenog postupka vrednovanja imaju jednak, najveći broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, ravnatelj odlučuje kojeg će od kandidata koji ostvaruje prednost prema posebnim propisima staviti na prvo mjesto Konačne rang liste.

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 se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.
- (4) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj na istoj sjednici može predložiti kandidata koji je slijedeći po redu na Konačnoj rang listi.
- (5) Ukoliko Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom ili 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, temeljem raspisanog natječaja neće se nitko primiti u radni odnos, a natječaj će se ponoviti.

- (6) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim Zakonom.

OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA I UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU

Članak 24.

- (1) Škola izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku.
- (2) Kandidate se, u pravilu, izvješćuje putem mrežne stranice Škole što se navodi u natječaju.
- (3) Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Škola izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja i preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.
- (4) Natječajna dokumentacija se ne vraća.
- (5) Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite podataka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

PRESTANAK VAŽENJA PROPISA

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Strukovnoj školi Vice Vlatkovića od 16. srpnja 2019. godine, KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2198-1-62-02-19-2.

STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Članak 26.

- (1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje nadležno upravno tijelo u Zadarskoj županiji.
- (2) Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela iz stavka 1. ovoga članka, ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Do stupanja na snagu ovog Pravilnika, primjenjivat će se važeći opći akti Škole.

KLASA: 011-03/22-02/1

URBROJ: 62-22-1

Zadar, 28. veljače 2022. godine.

Predsjednik Školskog odbora
Ante Ivanac, dipl. ing.

Na ovaj Pravilnik nadležno upravno tijelo u Zadarskoj županiji dalo je suglasnost pod oznakom KLASA: 600-02/22-02/02, URBROJ: 2198-04-22-02 od 3. ožujka 2022. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči dana 7. ožujka 2022. godine a stupa na snagu 15. ožujka 2022. godine.

Ravnatelj
Tihomir Tomčić, dipl. ing.