

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 28. Statuta Srednjoškolskog đučkog doma (KLASA: 602-03/15-035-158, URBROJ: 2198-01-77-15-01 od 16.09.2015. godine) i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 08.03.2016. godine te Odluke o 2. izmjenama i dopunama Statuta od 27.03.2018. godine, Domski odbor Srednjoškolskog đučkog doma, na 29. sjednici održanoj 07. lipnja 2019. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U SREDNJOŠKOLSKOM ĐAČKOM DOMU

1. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Srednjoškolskom đučkom domu u Zadru (u daljnjem tekstu: Dom) osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaju i načinu objave natječaja, postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Domu uputio Ured državne uprave, te imenovanje i rad povjerenstva koje sudjeluje u postupku vrednovanja kandidata.

Članak 2.

1. Na ravnatelja Doma ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.
2. Odredbe ovog Pravilnika o vrednovanju kandidata (testiranje, intervju i psihološka procjena) mogu se primijeniti i na kandidate s kojima se radni odnos zasniva bez natječaja, a koje je s evidencije uputio ured državne uprave, o čemu odlučuje ravnatelj Doma.
3. Ravnatelj donosi odluku o raspisivanju natječaja, kojom odlučuje i koji elementi vrednovanja (testiranje, intervju i psihološka procjena) će se provesti u pojedinom natječaju.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 4.

1. Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.
3. O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj sukladno članku 114. Zakona, posebnih propisa, Statuta Doma i odredbi ovog Pravilnika.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

1. Natječaj se objavljuje na:
 - mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i
 - mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.
2. Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
3. Natječaj mora sadržavati:
 1. naziv i sjedište Doma
 2. naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj
 3. broj izvršitelja
 4. mjesto rada
 5. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme)
 6. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno; s naznakom broja sati)
 7. opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjesto za koje se raspisuje natječaj
 8. naznakom priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj
 9. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
 10. naznaku da radni odnos u Domu ne može zasnovati osoba za koju postoji zapreka iz članka 106. Zakona, i naznaku da se natječaju, kao dokaz prilaže uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak
 11. naznaku da prijava mora sadržavati osobne podatke kandidata (osobno ime, adresu stanovanja, broj telefona i po mogućnosti adresu elektroničke pošte)
 12. naznaku da se uz prijavu prilaže životopis
 13. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
 14. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
 15. naznaku da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju

- na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priloži svu propisanu dokumentaciju kojom se dokazuje ostvarivanje tog prava prema posebnom zakonu
16. poveznicu na internetsku 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 članovima njihovih obitelji
 17. trajanje probnog rada ako se ugovora
 18. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
 19. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
 20. rok za podnošenje prijave
 21. način dostave prijave na natječaj (s naznakom „za natječaj“ i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje) neposredno ili putem pošte i adresu na koju se podnose prijave
 22. naznaku da su kandidati koji su dostavili pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete iz natječaja dužni pristupiti vrednovanju
 23. naznaku mrežne stranice Doma na kojoj su objavljeni:
 - opis poslova radnog mjesta
 - područje testiranja
 - pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje
 - rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
 24. naznaku u kojem se roku i na koji način kandidati obavještavaju o rezultatima natječaja.

Poništenje natječaja

Članak 6.

1. Natječaj se poništava do isteka natječajnog roka, ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.
2. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.
3. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

3. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDITATA

Imenovanje Povjerenstva

Članak 7.

1. Odlukom o raspisivanju natječaja ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
2. Ravnatelj vrši neposredan nadzor nad radom Povjerenstva.
3. Povjerenstvo ima tri člana. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
4. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

5. Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Doma, a po potrebi i vanjskih stručnjaka koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
6. Na člana Povjerenstva primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku o izuzeću službene osobe.
7. Članovi povjerenstva ne mogu biti članovi Domskog odbora.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

1. upućuje na objavu na mrežnoj stranici Doma, istovremeno s objavom natječaja: opis poslova radnog mjesta, područje testiranja, pravne i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja
2. upućuje na objavu vrijeme i mjesto održavanja testiranja i trajanje testiranja
3. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
4. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune
5. kandidate s te liste upućuje na testiranje
6. utvrđuje i priprema sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
7. provodi testiranje
8. upućuje na objavu rezultate testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju), u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka
9. provodi razgovor (intervju) s kandidatima,
10. upućuje kandidate na psihološko testiranje, ako je utvrđeno kao sastavni dio vrednovanja
11. utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja, rang listu kandidata na temelju rezultata razgovora (intervjua) i konačnu rang listu
12. utvrđuje poziva li se kandidat na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i ispunjava li uvjete za ostvarivanje prednosti
13. ravnatelju Doma dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Članak 9.

1. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
2. 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.
3. Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj.

4. POSTUPAK VREDNOVANJA KANDIDATA

Vrednovanje kandidata

Članak 10.

1. Vrednovanje kandidata provodi Povjerenstvo.
2. Vrednovanje kandidata može se sastojati od: testiranja, razgovora s kandidatom (intervjua) i psihološke procjene, o čemu odlučuje ravnatelj odlukom o raspisivanju natječaja.
3. Dom je obvezan kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
4. Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

Testiranje

Članak 11.

1. Područja testiranja, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje utvrđuje i priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.
2. Opis poslova radnog mjesta, područje provjere i pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja Povjerenstvo upućuje na objavu na mrežnoj stranici Doma, istovremeno s objavom natječaja.
3. Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja ne može biti kraći od pet dana prije dana određenog za testiranje.
4. Povjerenstvo utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja testiranja i trajanje testiranja, te upućuje na objavu na mrežnoj stranici Doma obavijest o vremenu i mjestu održavanja testiranja.
5. Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.
6. Osobi iz stavka 5. ovog članka dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom, u pravilu putem elektroničke pošte.

Članak 12.

1. Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 8. stavka 1. točke 4. ovog Pravilnika.
2. Testiranje može biti pismena provjera i prema potrebi druge provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata, a vrednuje se bodovima.
3. Pismeno testiranje obavlja se 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.
4. Kod pismenog testiranja uz svako pitanje, na samom testu, mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan odgovor.
5. Nakon pismenog testiranja članovi Povjerenstva ocjenjuju testove i na jedinstvenoj listi vrednuju kandidate prema broju bodova.
6. Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je osvojio najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.

7. Ukoliko se provodi testiranje koje nije pismena provjera, nego druga provjera znanja, sposobnosti i vještina (npr. određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada pomoćno tehničkih radnika), bodovanje se vrši na način da svaki član Povjerenstva pojedinačno vrednuje rezultat testiranja bodovima od 0 do 10, a pojedinačni bodovi se na kraju zbrajaju.
8. Nakon provedenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju.
9. Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog maksimalno mogućeg broja bodova svih članova Povjerenstva.
10. Kandidat koji ne zadovolji na testiranju, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.
11. Pravo na pristup razgovoru (intervjuu) ostvaruje 5 najbolje rangiranih kandidata nakon provedenog testiranja, ili više kandidata ukoliko ih je više od 5 jednako najbolje rangiranih.

Razgovor (intervju)

Članak 13.

1. Nakon provedenog testiranja, na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.
2. Ukoliko je odlukom ravnatelja intervju bio određen kao prvi element vrednovanja, na intervju se pozivaju svi kandidati.
3. Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo upućuje na objavu, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
4. Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Domu.
5. Svaki član Povjerenstva pojedinačno vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10, a pojedinačni bodovi se na kraju zbrajaju.
6. Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na razgovoru (intervjuu).
7. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog maksimalno mogućeg broja bodova svih članova Povjerenstva.
8. Kandidat koji ne zadovolji na intervjuu, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Psihološka procjena

Članak 14.

1. U postupku provedbe natječaja može se provesti psihološko testiranje, o čemu odlučuje ravnatelj odlukom o raspisivanju natječaja.
2. Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta (psihološka procjena).
3. Na psihološko testiranje upućuju se 5 najbolje rangirana kandidata s liste iz članka 12. ovog Pravilnika, ili više kandidata ukoliko ih je više od 5 jednako najbolje rangiranih.

4. Psihološku procjenu daje psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu i utvrđuje rang listu kandidata prema rezultatima ostvarenim na psihološkoj procjeni.

Izvešće o provedenom postupku i konačna rang lista kandidata

Članak 15.

1. Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Doma izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.
2. Uz izvješće se prilaže konačna rang lista kandidata izrađena na temelju rangiranja iz članka 12., 13. i 14. ovog Pravilnika, pri čemu je najviše rangirani kandidat onaj koji je ostvario najmanji broj bodova zbrojem rangiranja iz članka 12., 13. i 14. ovog Pravilnika.

Obustava postupka natječaja

Članak 16.

1. Postupak natječaja obustavit će se ako se u roku određenom natječajem nije prijavio niti jedan kandidat, ako niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate u postupku vrednovanja ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja.
2. Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.
3. Odluka o obustavi postupka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost domskog odbora

Članak 17.

1. Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Domskog odbora na odluku o zasnivanju radnog odnosa.
2. Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi u pravilu između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
3. Ako je više od 3 kandidata ostvare jednak najveći broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova.
4. Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.
5. Ravnatelj može donijeti odluku o neodabiru i ponavljanju natječaja.

Članak 18.

1. Iznimno od članka 16. stavak 2. i 3. 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.
2. 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.

Odluka o neodabiru

Članak 19.

1. Ukoliko Domski odbor za odabranog kandidata uskrati prethodnu suglasnost ravnatelju na odluku o zasnivanju radnog odnosa, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i od Domskog odbora zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa ili donijeti odluku o neodabiru i odlučiti o objavljivanju novog natječaja.
2. Odluka o neodabiru objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Pravo uvida u rezultate

Članak 20.

1. Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju izabranog kandidata koja se odnosi na javni natječaj, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
2. Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Obavješćavanje kandidata

Članak 21.

1. Sve se kandidate izvješćuje u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
2. Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
3. Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Doma što se navodi u natječaju.
4. Iznimno od stavaka 1. 2. i 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

Pravilnik o zapošljavanju Srednjoškolskog đачkog doma

natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Stupanje na snagu

Članak 22.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

Josip Bralić, prof.



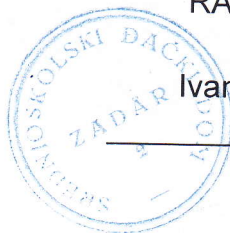
[Handwritten signature of Josip Bralić]

Klasa: 602-03/19-035-28
Urbroj: 2198-01-77-19-01
Zadar, 07.06.2019. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma dana 15.07.2019. godine i stupio je na snagu 23.07.2019. godine.

RAVNATELJ

Ivan Đula, prof.



[Handwritten signature of Ivan Đula]



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE
U ZADARSKOJ ŽUPANIJ

Služba za društvene djelatnosti

KLASA: 602-01/19-01/04

URBROJ: 2198-03/1-19-4

Zadar, 04. srpnja 2019.

SREDNJOŠKOLSKI ĐAČKI DOM
ZADAR

Primljeno: 12.07.2019.	
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.
602-03/19-035-42	
Urudžbeni broj	Prilog Vrijed.
298-1-77-19-06	

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), povodom zahtjeva Srednjoškolskog đачkog doma, Zadar, Obala kneza Branimira 10a, Ured državne uprave u Zadarskoj županiji donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
u Srednjoškolskom đачkom domu, Zadar

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoškolskom đачkom domu, Zadar, KLASA: 602-03/19-035-28, URBROJ: 2198-01-77-19-01 koji je donio Školski odbor na sjednici održanoj dana 07. lipnja 2019. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



VODITELJICA SLUŽBE ZA
DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Gordana Dell'Orco
Gordana Dell'Orco

DOSTAVITI:

1. Srednjoškolski đачki dom Zadar, Obala kneza Branimira 10a
2. Pismohrana, ovdje.