

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, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 56/23) i članka 58. Statuta Medicinske škole Pula, Školski odbor Medicinske škole Pula na sjednici održanoj dana 11.07.2025. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Medicinska škola Pula kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje u Školi.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se:

- a) u postupku imenovanja ravnatelja,
- b) u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno-komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti,
- c) u slučaju zapošljavanja na temelju članka 107. stavka 11. podstavka 1., 3., 4., 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 4.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu na temelju natječaja.

(2) Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Suglasnost za odobrenje radnog mjesta i Prijava potrebe

Članak 5.

(1) Prije popunjavanja radnih mjesta na neki od načina iz članka 4. ovog Pravilnika, u određenim slučajevima, Škola je obvezna zatražiti prethodnu suglasnost za odobrenje radnog mjesta od ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(2) U kojim slučajevima je Škola obvezna zatražiti suglasnost iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske kojom se uređuje zabrana zapošljavanja u javnim službama, te popratnim uputama ministarstva nadležnog za obrazovanje kojima se taksativno navode slučajevi u kojima je Škola obvezna zatražiti prethodnu suglasnost kao i rokovi za traženje te suglasnosti.

(3) Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje podnosi se na propisanom obrascu koji je sastavni dio odluke Vlade Republike Hrvatske kojom se uređuje zabrana zapošljavanja u javnim službama.

(4) Prije raspisivanja natječaja iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika Škola je obvezna prijaviti potrebu za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije.

(5) Prijava potrebe iz stavka 4. ovog članka podnosi se na propisanom obrascu koji Školi za svaku školsku godinu dostavlja nadležno upravno tijelo županije.

(6) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan člankom 4. stavkom 1. ovog Pravilnika tek nakon što ju je nadležno upravno tijelo županije obavijestilo da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Objava natječaja

Članak 6.

(1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

(2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

(1) Natječaj sadrži:

- a) naziv i sjedište Škole,
- b) naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje,
- c) vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme),
- d) tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno vrijeme, broj sati rada tjedno),
- e) opće i posebne uvjete za radno mjesto,
- f) naznaku 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,

- g) 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,
- h) naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,
- i) popis priloga i isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, a koje ne moraju biti u originalu ili ovjerenom preslici,
- j) naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
- k) naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti vrednovanju pred Povjerenstvom,
- l) web adresu Škole na kojoj će najmanje tri dana prije dana određenog za vrednovanje biti objavljena obavijest i uputa kandidatima o vremenu i mjestu održavanja vrednovanja,
- m) uvjet probnog rada, ako se ugovara,
- n) rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,
- o) način dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“),
- p) naznaku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola,
- q) naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- r) naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu stanovanja, kontakt broj, e-mail adresu te da prijava mora biti vlastoručno potpisana,
- s) način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj.

(2) Isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj:

1. životopis,
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
3. dokaz o državljanstvu,
4. 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 roka izdavanja (ne starije od dana raspisivanja natječaja),
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od dana raspisivanja natječaja).

(3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

(1) Natječaj će se poništiti ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

(2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj, a ista se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(3) Ako u natječajnom postupku nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(4) U slučaju iz stavaka 1. i 3. 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 na temelju članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDOVANJE KANDIDATA

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(3) Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

(4) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

(5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(6) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(3) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

(4) Kada se natječaj provodi radi zapošljavanja na više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

Članak 11.

(1) Članovi Povjerenstva za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu ,

- ispunjava li uvjete natječaja,

- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

(2) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje Povjerenstvo.

(3) Kandidat za kojega 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 zapisnički konstatira.

(4) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, Povjerenstvo će o istome izvijestiti ravnatelja.

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

Vrednovanje kandidata

Članak 12.

(1) Kandidate koji su dostavili pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na vrednovanje.

(2) Vrednovanje kandidata provodi se strukturiranim razgovorom prilagođenim radnom mjestu.

(3) Povjerenstvo može odlučiti da će se kandidati vrednovati i testiranjem, zavisno od broja prijavljenih kandidata, radnog mjesta za koje se provodi vrednovanje kandidata, očekivanog trajanja radnog odnosa te drugih okolnosti.

(4) Poziv kandidatima na vrednovanje objavljuje Povjerenstvo na mrežnim stranicama Škole.

(5) Kandidat koji nije pristupio vrednovanju ne smatra se kandidatom.

(6) Strukturirani razgovor i testiranje može se obaviti istog dana, o čemu će odlučiti Povjerenstvo.

Strukturirani razgovor

Članak 13.

(1) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat strukturiranog razgovora sa svakim kandidatom ocjenom od 0 do 5 bodova.

(2) Na razgovoru kandidat može ostvariti najviše 15 bodova.

(3) Razgovor s kandidatom ne smije trajati dulje od 15 minuta.

(4) Ako se vrednovanje provodi samo razgovorom, Povjerenstvo nakon obavljenog razgovora dostavlja ravnatelju rang ljestvicu bodovanja kandidata.

Testiranje

Članak 14.

- (1) Kada se vrednovanje provodi strukturiranim razgovorom i testiranjem, najprije se provodi testiranje.
- (2) Testiranje se može obaviti testovima koje izradi Povjerenstvo kao i standardiziranim testovima.
- (3) Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci Povjerenstva i uz suglasnost ravnatelja.
- (4) Testovima se može provjeravati poznavanje odgovarajućih propisa i znanja potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi vrednovanje.
- (5) Ako se testiranjem provjerava poznavanje propisa, propisi moraju biti objavljeni na mrežnim stranicama Škole, uz poziv kandidatima za vrednovanje.

Članak 15.

- (1) Nakon provedenog testiranja, članovi Povjerenstva ispravljaju testove i odgovore vrednuju bodovima od 0 do 5.
- (2) Na strukturirani razgovor se poziva najviše pet (5) kandidata koji su na testiranju ostvarili najbolji rezultat.
- (3) Ako nakon testiranja više kandidata ostvari jednaki broj bodova, na strukturirani razgovor će se pozvati svi kandidati rangirani do petog mjesta.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

- (1) Nakon provedenog vrednovanja iz članka 13. odnosno članka 14. ovog Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje rang-ljestvicu i istu dostavlja ravnatelju.
- (2) Na temelju dostavljene rang ljestvice Povjerenstva, ravnatelj između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 17.

- (1) 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 će za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog 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 Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 18.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, vrednovat će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

IV. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 19.

(1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike 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) Kandidati će biti izvješteni o rezultatima natječajnog postupka putem mrežnih stranica Škole.

(4) Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima te se kandidate izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

V. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU I REZULTAT VREDNOVANJA

Članak 20.

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

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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 22.

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

Članak 23.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja KLASA: 003-05/19-01/03 URBROJ: 2168-17-19-01 od dana 20.03.2019., na snazi od 28.03.2019.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 011-02/25-01/05

URBROJ: 2168-17-25-1

Pula, 11.07.2025.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Mirhada Mešanović

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mešanović".

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije dana 26.08.2025

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole dana 26.08.2025. a stupio je na snagu 03.09.2025.



RAVNATELJ:

dr. sc. Ivan Žagar

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ivan Žagar".