

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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i članka 24. stavka 2. točke 3. alineje 7. Statuta Učeničkog doma Ivana Mažuranića, KLASA: 602-03/19-04/01, URBROJ: 251-491-05-19-2 od 30. ožujka 2019. godine, Domski odbor Učeničkog doma Ivana Mažuranićana 24. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine. donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U UČENIČKOM DOMU IVANA MAŽURANIĆA**

### *Opće odredbe*

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u  
**UČENIČKOM DOMU IVANA MAŽURANIĆA**

(dalje: Dom) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u postupka imenovanja ravnatelja.

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

### *Načini popunjavanja radnih mjesta*

#### Članak 2.

Slobodna radna mjesta u Domu popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### *Način objave i sadržaj javnog natječaja*

#### Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Dom prijavljuje potrebu za radnikom Gradskom uredu.

Ravnatelj Doma raspisuje javni natječaj nakon što gaje Gradski ured obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se Dom Gradskom uredu pisano očitovao o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Doma, a rok za primanje prijave kandidata je osam dana od dana objave natječaja.

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište Doma;
- mjesto rada i naziv radnog mjesta 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;
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domuiz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže;
- probni rad ako se ugovara;
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
- naznaku da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema nekom od posebnih zakona dužan 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 javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati;
- selekcijski postupak koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje;
- 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 neovjerenom preslici;
- rok za podnošenje prijave;
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

#### Članak 4.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci - broj telefona/mobitela i e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 5.

Prijave kandidata zaprimaju se i uruđbiraju u tajništvu Doma, a po isteku roka za prijavu predaju se Povjerenstvu.

#### *Povjerenstvo*

#### Članak 6.

Ravnatelj Doma imenuje povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidata (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj Doma.

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

Povjerenstvu u njegovu radu stručnu pomoć pruža tajnik Doma.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Domskeg odbora.

Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova Povjerenstva iz reda radnika, promijenit će se sastav Povjerenstva.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- provodi selekcijski postupak skandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku;
- objavljuje na web-stranici Doma rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju);
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka;
- ravnatelju Doma daje obrazloženo mišljenjena temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata i rang listu kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka Povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Zapisnik se pohranjuje u pismohrani Doma.

### *Selekcijski postupci*

#### Članak 7.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:

- psihologijsko testiranje;
- pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
- praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
- razgovor s kandidatima.

Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od njih je obvezno razgovor koji ravnatelj može provesti sam.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Gradski ured Dom također provodi jedan ili više selekcijskih postupaka.

#### Članak 8.

Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, provjeru znanja stranog jezika te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Kad se provodi pisana ili praktična provjera, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.

Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu sposobnosti, izražavanja, znanja stranog jezika, vještina, profesionalnih ciljeva i interesa te motivacije za rad.

#### Članak 9.

Dom može provođenje psihologijskog testiranja, pisane i praktične provjere povjeriti vanjskom suradniku stručnom za provođenje određenog postupka.

U natječaju se navodi koji selekcijski postupak će se provesti te sve druge okolnosti bitne za provođenje postupka.

Kandidata upućenog iz Gradskog ureda o provođenju selekcijskog postupka Doma obavještava na primjeren način u primjerenom roku. Ako se s upućenim kandidatom provodi psihologijsko testiranje ili razgovor, može se provesti odmah po dolasku kandidata.

Smatrat će se da je kandidat, koji se ne odazove bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

#### Članak 10.

Na temelju provedene procjene kandidata Povjerenstvo donosi svoje pisano obrazloženo mišljenje.

### *Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta*

#### Članak 11.

Ravnatelj Doma odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili Domski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj Doma može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

#### Članak 12.

Dom o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici Doma.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, Dom obavijest o odabiru kandidata dostavlja e-mailom ili poštom svim kandidatima.

### *Završne odredbe*

#### Članak 13

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

#### Članak 14.

Ovaj je Pravilnik donijet dana 16. travnja 2019. godine i dostavlja se Gradskom uredu za obrazovanje na davanje suglasnosti.

#### Članak 15.

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

KLASA: 602-03/19-04/02  
URBROJ: 251-491-05-19-1  
Zagreb, 16. travnja 2019.

PREDSJEDNICA DOMSKOG ODBORA

Anne-Marie Magovac, prof.

Suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje zaprimljena je dana 16. svibnja 2019. godine,  
Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16. svibnja 2019. godine, a stupio je na snagu  
24. svibnja 2019. godine.

RAVNATELJ

Mladen Martinec, prof.