

Na temelju odredbe članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/8, 86/9, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i odredbe članka 57. Statuta Gimnazije Eugena Kumičića Opatija, Školski odbor Gimnazije Eugena Kumičića Opatija na sjednici održanoj dana 20. veljače 2019. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U GIMNAZIJI EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošljavanja kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Školi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, način objave i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio ured državne uprave, imenovanje i način rada povjerenstva za vrednovanje kandidata te druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja.

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.

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 3.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, u pravilu, na temelju natječaja kojeg raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), ovim Pravilnikom, drugim zakonima i podzakonskim aktima.

Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i važećim kolektivnim ugovorima.

O zasnivanju radnog odnosa u Školi odlučuje ravnatelj na temelju odredbe članka 114. Zakona, posebnih propisa, Statuta Škole, Pravilnika o radu te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

U skladu s Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (NN 70/16,50/17,37/18,71/18,91/18) i napatkom Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), Škola je u obvezi podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje u slučajevima navedenim u napatku Ministarstva.

Zahtjev za novo zapošljavanje podnosi ravnatelj Škole na propisanom obrascu.

Članak 5.

Nakon dobivanja suglasnosti od strane Ministarstva za zapošljavanje na radno mjesto odnosno u slučajevima iz naputka Ministarstva kada istu nije potrebno tražiti Škola je u obvezi prijaviti potrebu za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji podnosi se na propisanom obrascu kojeg potpisuje ravnatelj i sindikalni povjerenik Škole.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji podnosi se i za zapošljavanje na određeno vrijeme prije raspisivanja natječaja.

Članak 6.

U slučaju kada Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji uputi osobu/e u Školu, Povjerenstvo Škole za vrednovanje kandidata za zapošljavanje provesti će vrednovanje upućene/ih osobe/a u skladu odredbama članka 16.-22. ovog Pravilnika.

Ako osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje dostavlja ravnatelju rang-listu kandidata.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj donosi odluku u skladu s odredbom članka 23. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji ne odazove/u bilo kojem dijelu vrednovanja ili ako ne zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku.

U slučaju iz prethodnog stavka ravnatelj se pisano očituje Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji o razlozima zbog kojih nije primljena upućena/e osoba/e.

II. NATJEČAJ

Objava natječaja

Članak 7.

Kada Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe koja ispunjava uvjete potrebne za traženo radno mjesto te u slučaju iz stavka 5. prethodnog članka ravnatelj raspisuje natječaj za radno mjesto objavom na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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

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

Sadržaj natječaja

Članak 8.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta ili radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi u skladu s odredbom članka 106. Zakona
9. naznaku priloga odnosno isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj
10. uputu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima da su obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
11. naznaku poveznice na mrežne stranice 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
12. naznaku mrežne stranice škole na kojoj će se objaviti područje provjere odnosno vrednovanja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje te rezultati natječaja
13. naznaku da je u prijavi na natječaj kandidat obavezan navesti adresu elektroničke pošte, odnosno broj telefona putem kojeg će biti obaviješten o datumu i vremenu postupka vrednovanja
14. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika
15. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
16. naznaka roka za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
18. naznaku načina dostave prijave na natječaj; isključivo neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

20. naznaku da se kandidatom prijavljenim na natječaj smatra samo osoba koja ispunjava formalne uvjete iz natječaja te koja podnese vlastoručno potpisanu, pravodobnu i potpunu prijavu
21. naznaku da se prijave upućene elektroničkom poštom neće uvažavati
22. naznaku da će kandidati prijavljeni na natječaj biti obaviješteni o rezultatima natječaja sukladno članku 26. ovoga Pravilnika, najkasnije u roku od 15 dana od potpisa ugovora o radu s izabranim kandidatom.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Prijava na natječaj

Članak 9.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobilnog telefona, po mogućnosti adresa elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

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

Članak 10.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u skladu s odredbom članka 8. točke 9. su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno odredbi članka 106. Zakona - 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
6. dokaz o završenom pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičkom obrazovanju – ako je primjenjivo
7. ostala uvjerenja ili potvrde koje su nužne za zasnivanje radnog odnosa (npr. licenca za domara-ložača, uvjerenje/potvrda/svjedodžba o položenom majstorskom ispitu, završenom specijalističkom obrazovanju i slično).

Prilozi odnosno isprave se prilažu u neovjerenjanoj preslici, a prije izbora kandidat je dužan predočiti izvornik.

Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja

Članak 11.

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

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

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

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata.

U slučaju iz stavaka 1. i 4. 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 u skladu s odredbom članka 3. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Ako je natječaj objavljen s greškom objaviti će se ispravak natječaja, u kojem slučaju je rok za prijavu na natječaj 8 dana od dana objave ispravka natječaja.

Natječaj će se ponoviti u propisanom zakonskom roku i u slučaju kada je zasnovan radni odnos s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete u skladu s odredbom članka 107. stavka 12. Zakona.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 12.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati za svaki natječaj najkasnije do podnošenja prijave potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji ili kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i/ili stručno znanje vezano uz utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku vrednovanja kandidata.

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.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka utvrdi da je jedan od kandidata u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja s nekim od članova Povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana Povjerenstva, ukoliko za istog nije imenovan zamjenik sukladno stavku 7. ovoga članka.

Član Povjerenstva dužan je o činjenici iz prethodnog stavka ovoga članka obavijestiti ravnatelja odmah po saznanju iste.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka pojave okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost odnosno objektivnost člana ili članova povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana ili druge članove Povjerenstva, ukoliko za iste nisu imenovani zamjenici sukladno stavku 7. ovoga članka.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Ravnatelj prati rad Povjerenstva bez utjecaja na njegovo vrednovanje (bodovanje) kandidata.

Rad Povjerenstva

Članak 13.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Članak 14.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje kojeg je kandidata odnosno kandidate u školu uputio Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji te ih poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na mrežnoj stranici škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- poziva kandidate da pristupe postupku vrednovanja putem elektroničke pošte ili telefonskim putem
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata

Članak 15.

Članovi Povjerenstva, uz nazočnost ravnatelja i tajnika, za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

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.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava formalne uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

IV. VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 16.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 14. alineja 1. i 3. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo upućuje poziv kandidatima da pristupe postupku vrednovanja putem adrese elektroničke pošte koju je kandidat naznačio u prijavi na natječaj.

Ako kandidat u prijavi nije naveo adresu elektroničke pošte, istom će se poziv na vrednovanje uputiti telefonskim putem u nazočnosti svih članova Povjerenstva.

O obavljenom telefonskom pozivu iz prethodnog stavka ovoga članka, Povjerenstvo će sačiniti službenu bilješku.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Ako kandidat ne pristupi vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj i više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Načini vrednovanja kandidata

Članak 17.

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

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, provodi se vrednovanje samo za toga kandidata.

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

Pomoćno-tehnički radnici (domar i spremačica) u pravilu se vrednuju usmenim testiranjem, razgovorom (intervju) ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Testiranje

Članak 18.

Testiranje se obavlja standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Članak 19.

Testiranje se provodi u dva dijela.

Prvi dio testiranja sastoji se od pisane provjere znanja, sposobnosti, motivacije i vještina.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru znanja odgovarajućih pravnih propisa, sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi postupak.

Drugi dio testiranja sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti, motivacije i vještina.

Praktična provjera znanja za radna mjesta odgojno–obrazovnih radnika u pravilu je provjera stručno-pedagoških i metodičkih kompetencija (održavanje oglednog nastavnog sata ili njegovog dijela) te provjera informatičke pismenosti kandidata.

Praktična provjera znanja za radna mjesta tajnika i voditelja računovodstva u pravilu je primjena propisa za tajnika odnosno primjena računovodstvenih propisa za voditelja računovodstva te provjera informatičke pismenosti kandidata.

Članak 20.

Na prvi dio testiranja upućuju se svi kandidati iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika.

Nakon provedenog prvog dijela testiranja (pisane provjere) članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju ih bodovima.

Na drugi dio testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova ostvarenih u prvom dijelu testiranja.

Nakon održanog drugog dijela testiranja kandidata svaki član Povjerenstva boduje kandidata bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio u drugom dijelu testiranja ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.

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

Razgovor (intervju)

Članak 21.

Na razgovor (intervju) će se pozvat kandidati koji su nakon provedenog prvog i drugog dijela testiranja ostvarili pravo pristupa razgovoru (intervjuu).

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.

Na razgovoru (intervjuu) s kandidatom mogu sudjelovati i postavljati pitanja i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Pravo vrednovanja rezultata razgovora (intervjua) ima svaki član Povjerenstva pojedinačno bodovima od 0 do 10 bodova.

Bodovi ostvareni na razgovoru (intervjuu) se zbrajaju.

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

Rang - lista kandidata

Članak 22.

Nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu).

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 23.

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

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidate iz stavka 2. ovoga članka na razgovor.

Ako kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost od Školskog odbora odustane od zasnivanja radnog odnosa sa Školom ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za istog, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s odredbama ovog članka i članka 24. ovog Pravilnika ili raspisati novi natječaj.

Članak 24.

Iznimno, od stavaka 1. - 3. članka 23. 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 obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju jednako pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Skraćeni postupak vrednovanja

Članak 25.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme vrednovanje kandidata može se, na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva, provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (testiranje samo iz nekog od navedenih područja vrednovanja ili samo razgovor (intervju)).

V. NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 26.

Sve kandidate obavještava se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku (najkasnije u roku od 15 dana od potpisa ugovora o radu s izabranim kandidatom) koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu obavještava putem mrežnih stranica Škole.

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 sve se kandidate obavještava istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima obavještava pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE VREDNOVANJA

Članak 27.

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.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju odredbe 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 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda države uprave u Primorsko–goranskoj županiji.

Danom zaprimanja suglasnosti Ureda države uprave u Primorsko–goranskoj županiji Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Sintija Tropper Trinajstić, prof.
v.r.

Klasa: 003-05/19-01/21
Urbroj: 2156-23-G/02-19-2
Opatija, 20. veljače 2019. godine

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, dana 22. veljače 2019. godine (KLASA:602-03/19-01/25; URBROJ: 2170-03-03/1-19-3).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 27. veljače 2019. godine.

Ravnatelj:

Oliver Kvasina, prof. v.r.