

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 74. Statuta Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica, Školski odbor Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica na sjednici održanoj dana 28. veljače 2019. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi dr. Antuna Barca Crikvenica (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.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučaju zapošljavanja bez natječaja sukladno odredbama članka 107. stavka 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon).

#### **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 na temelju natječaja kojeg raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, 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 Škola je u obvezi podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje

Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u slučajevima navedenim u Uputama Ministarstva.

Zahtjev za novo zapošljavanje podnosi ravnatelj Škole na propisanom Obrascu koji je sastavni dio Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.

#### **Članak 5.**

Nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva za zapošljavanje na radno mjesto odnosno u slučajevima iz Upute 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.

#### **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 izvješće o provedenom postupku te rang-listu kandidata.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj donosi odluku u skladu s odredbom članka 24. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji ne odazove/u bilo kojoj fazi 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 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. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
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 kandidata, 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; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“

19. naznaku da se nepotpune i nepravovremene 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, odnosno donošenja odluke o neizboru prema članku 11. stavku 4. ovoga Pravilnika.

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

## **Prijava na natječaj**

### **Članak 9.**

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

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

### **Članak 10.**

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

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 u pogledu zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - 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 koja su nužna za zasnivanje radnog odnosa (npr. licenca za domara- ložača, uvjerenje/potvrda/svjedodžba o položenom majstorskom ispitu i slično)

Prilozi odnosno isprave se prilažu u neovjerenoj 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 imenuje za svaki natječaj najkasnije do podnošenja prijave potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

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.

Članovi Povjerenstva imenuju se u pravilu iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku vrednovanja kandidata.

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 pravovremene i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravovremene 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 pravovremenu i potpunu prijavu sa svim prilogima 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.

Osobu za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavila nepravovremenu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da ne ispunjava formalne uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku. Škola ne obavještava tu osobu o razlozima zbog kojih se ne smatra kandidatom natječaja.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava formalne uvjete natječaja, vrednovanje se može 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 (važeću 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 provodi 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.

## Testiranje

### Članak 18.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike:
  - informatička pismenost (pisano)
  - praktično odrađivanje dijela ili cijelog oglednog nastavnog sata (usmeno)
2. za tajnika i voditelja računovodstva:
  - informatička pismenost (pisano)
  - propisi i primjena propisa za tajnika (pisano)
  - propisi i primjena propisa za voditelja računovodstva (pisano)
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta:
  - informatička pismenost (pisano)
4. pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju usmeno ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

### Članak 19.

Pisano testiranje obavlja se 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.

Uz svako pitanje na pisanom testiranju, mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Svako pitanje vrednuje se bodovima od 0 do 10 bodova.

Po završetku pisanog testiranja Povjerenstvo pristupa ispravljanju testova te utvrđuje broj bodova koji je svaki kandidat ostvario.

### Članak 20.

Usmeno testiranje obavlja se praktičnim odrađivanjem dijela ili cijelog oglednog nastavnog sata za odgojno-obrazovne radnike, a što obuhvaća: poznavanje materije, metodiku održanog sata i interakciju s učenicima.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat usmene provjere kandidata bodovima od 0 do 10 bodova.

Bodovi svih članova Povjerenstva ostvareni na usmenom testiranju zbrajaju se.

### Članak 21.

Nakon obavljenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje ukupan broj bodova koje je ostvario svaki kandidat na testiranju.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.



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

## **Razgovor (intervju)**

### **Članak 22.**

Na razgovor (intervju) će se pozvat kandidati koji su nakon provedenog 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.

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.

Razgovoru (intervjuu) obavezni su nazočiti svi članovi Povjerenstva.

## **Rang - lista kandidata i izvješće o provedenom postupku**

### **Članak 23.**

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

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koji potpisuje svaki član Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

## **Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

### **Članak 24.**

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 25. ovog Pravilnika ili donijeti odluku o neizboru te raspisati novi natječaj.

#### **Članak 25.**

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 24. 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.

### **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.



Predsjednik Školskog odbora:

*Josip Čalo*  
Josip Čalo, dipl. politolog

**KLASA:003-05/19-01/01**  
**URBROJ:2107-30-02-19-01**

**Crikvenica, 28. veljače 2019. godine**

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, dana 06. ožujka 2019. godine (KLASA: 602-03/19-01/34 URBROJ 2170-03-03/1-19-4).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 11. ožujka 2019. godine.



Ravnatelj

*Arsen Badurina*  
Arsen Badurina, dipl. teolog