



*MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC*

---

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU  
ZAPOŠLJAVANJA U  
MEDICINSKOJ ŠKOLI KARLOVAC**

Karlovac, 17.4.2019. godine

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 36. Statuta Medicinske škole Karlovac, Školski odbor Medicinske škole Karlovac na 5. sjednici dana 17.4.2019.godine donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U MEDICINSKOJ ŠKOLI KARLOVAC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Medicinskoj školi Karlovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Medicinskoj školi Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola), osigurava jednaka dostupnost zapošljavanja u Školi kao javnoj službi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave) te sastav i djelokrug rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja Škole, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

#### **Članak 2.**

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

### **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 3.**

- (1) Radni odnos u školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu, u pravilu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj škole 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 sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

### **Objava i sadržaj natječaja**

#### **Članak 4.**

- (1) Kad utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu državne uprave.
- (2) Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležni Ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola nadležnom Uredu državne uprave pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.
- (3) Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijave ne može biti kraći od osam dana.

(4) Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole
- naziv radnog mjesta / radnih mjesta za koje se objavljuje natječaj s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- uvjet probnog rada ako se ugovara
- 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
- obvezu procjene i vrednovanja ( provjere) kandidata
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koje prilaže
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan 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
- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
- naznaku web-stranice Škole 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 Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja
- naznaku da su svi dokumenti dostavljeni na natječaj poslani slobodnom voljom kandidata te da je kandidat dao privolu za obradu svih osobnih podataka koji će se obrađivati isključivo u svrhu provođenja natječajnog postupka sukladno pozitivnim propisima o zaštiti osobnih podataka.

(5) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz vlastoručno potpisanu prijavu u pravilu su:

- životopis
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o državljanstvu
- uvjerenje da kandidat 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 30 dana.
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- drugi dokazi o ispunjavanju uvjeta natječaja

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

### **Članak 5.**

- (1) Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid.
- (2) Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

### **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 6.**

- (1) 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.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. 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 člankom 3. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

## **III. POVJERENSTVO**

### **Članak 7.**

- (1) Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj kao i kandidata kojeg je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima neparan broj članova, najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj.
- (3) 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.
- (4) Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.
- (5) 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.
- (6) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
  - utvrđuje za svakog kandidata da li je dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju, ispunjava li uvjete natječaja te poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
  - utvrđuje način procjene i vrednovanja kandidata, vrijeme i mjesto održavanja te područje i vrijeme trajanja procjene i vrednovanja kandidata
  - provodi postupak vrednovanja s kandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku
  - utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog postupka
  - ravnatelju Škole dostavlja obrazloženo mišljenje o provedenom postupku i rang-listu kandidata.
- (7) Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.
- (8) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

## **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

#### **Članak 8.**

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
- (2) Procjena odnosno testiranje može biti u pisanom obliku ili usmeno putem intervjua, a može biti i kombinacija oba načina.
- (3) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (4) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

### **Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

#### **Članak 9.**

- (1) Pismeno testiranje može se obaviti 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.
- (2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (3) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (4) Pri pismenom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.
- (5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri, ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.
- (6) Kandidat koji nije zadovoljio na pisanoj provjeri, ne ostvaruje pravo na pristup intervjuu ukoliko je utvrđen takav način i slijed provjere kandidata.
- (7) Kandidat koji nije pristupio najavljenom pisanoj provjeri više se ne smatra kandidatom.

### **Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

#### **Članak 10.**

- (1) Na usmenu procjenu i vrednovanje (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri ukoliko je utvrđen takav način i slijed provjere kandidata.
- (2) Ukoliko Povjerenstvo odluči da nije potrebna pisana provjera, usmeno se provjeravaju svi kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja.
- (3) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

- (4) U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

### **Rang lista kandidata**

#### **Članak 11.**

- (1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
- (2) Obrazloženo mišljenje s rang listom o provedenom postupku vrednovanja kandidata Povjerenstvo dostavlja ravnatelju, a potpisuje ga svaki član Povjerenstva.

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

#### **Članak 12.**

- (1) Ravnatelj na temelju mišljenja o provedenom postupku Povjerenstva predlaže najbolje rangiranog kandidata s liste Povjerenstva za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih Školskom odboru.
- (3) 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 Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (4) Ako dva ili više najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidata.

### **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

#### **Članak 13.**

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## **V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

#### **Članak 14.**

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog 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) 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 natječaja pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

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

### Članak 16.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji. Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Ureda državne uprave Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/6  
URBROJ: 2133-43-19-01  
Karlovac, 17.4.2019.godine

Predsjednik Školskog odbora:

---

Kruno Smolčić bacc. phisyoth.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji dana 13.5.2019.godine (KLASA: 602-01/19-02/61; URBROJ: 2133-05-01/1-19-2).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16.5.2019.godine, a stupio je na snagu 24.5.2019.godine.

Ravnatelj:

---

Jasminka Štajcer mag.nov.