

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA IVANSKA**

**PRAVILNIK
O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE**

30. siječnja 2025. 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, 5/12,16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19., 64/20, 151/22,155/23, 156/23) i članka 58. Statuta Školski odbor Osnovne škole Ivanska, uz suglasnost upravnog tijela nadležnog za poslove obrazovanja Bjelovarsko-bilogorske županije na 62.sjednici održanoj dana 30.01.2025. donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Ivanska kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje 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 na radnim mjestima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 3.

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

Članak 4.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 6.

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

(2) Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

(3) Natječaju prethodi podnošenje zahtjeva za suglasnost za novo zapošljavanje ministarstvu nadležnom za obrazovanje, za radna mjesta za koja je to obvezno, sukladno Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama te podnošenje prijave potrebe za zapošljavanjem ndaležnom tijelu za zapošljavanje u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 8.

(1) 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 muške i ženske osobe
7. naznaku da je prijavu na natječaj potrebno vlastoručno potpisati
8. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
11. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
12. 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 uz naznaku poveznice na isti

13. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim dokumentima za potrebe provedbe natječaja
16. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
19. naznaku da se kandidat koji ne podnese pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava uvjetet natječaja ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj o čemu Škola posebno ne obavještava
20. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 27. ovoga Pravilnika.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 10. ovoga članka 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 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

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 9.

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

(2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

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

(4) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(5) 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 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 10.

(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 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 11.

(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) Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

(5) Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.

(6) Sudjelovanje u radu povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.

Članak 12.

(1) Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja 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

(2) 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.

(3) Kandidat za kojeg 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 utvrđuje u zapisniku.

(4) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, procjena odnosno vrednovanje može se provesti s kandidatima koji ne ispunjavaju uvjete natječaja sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ali ispunjavaju ostale uvjete glede članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

(5) Procjena odnosno vrednovanje kandidata iz stavak 4. ovog članka provodi se sukladno s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 13.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
- (2) Procjena odnosno testiranje može biti pisano i/ili usmeno, a može biti i kombinacija.
- (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) Obavijest o procjeni, odnosno testiranju objavljuje se na mrežnoj stranici Škole najkasnije tri dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje.
- (5) Kad se procjena, odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu.
- (6) Svi kandidati s liste kandidata prijavljenih na natječaj bit će pozvani na procjenu odnosno testiranje putem elektroničke pošte i/ili telefonom.
- (7) Svi kandidati dužni su na procjeni odnosno testiranju sa sobom imati odgovarajuću, važeću, identifikacijsku ispravu (osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu).
- (8) Kandidati sami snose troškove dolaska i nazočnosti procjeni odnosno testiranju.
- (9) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju ili ne dođe u točno određeno vrijeme procjene odnosno testiranja smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Članak 14.

- (1) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.
- (2) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat i testiranje je provedeno, kandidat ne mora biti izabran ako su rezultati testiranja loši te Povjerenstvo iz njih može zaključiti da kandidat ne bi mogao uspješno obavljati poslove za koje se prijavio.

Članak 15.

- (1) Za vrijeme procjene odnosno testiranja nije dopušteno:
 - Koristiti bilo kakvu literaturu ili bilješke
 - Koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
 - Napuštati prostoriju u kojoj se obavlja procjena odnosno testiranje bez odobrenja Povjerenstva
 - Razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način ometati rad ostalih kandidata
- (2) Ako pojedini kandidat prekrši pravila navedena u stavku 1. ovog članka bit će udaljen s procjene odnosno testiranja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti vrednovati.
- (3) Za vrijeme procjene odnosno testiranja kandidati su dužni postupati prema uputama Povjerenstva.
- (4) U slučaju nepridržavanja uputa Povjerenstva, kandidat će biti upozoren na primjeren način, a ako se i dalje nastavi neprimjerenom ponašati bit će udaljen s procjene odnosno testiranja te će se smatrati da je odustao od prijave na natječaj.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 16.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - komunikacijske vještine
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - komunikacijske vještine
 - propisi i primjena propisa
 - računovodstvo
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - komunikacijske vještine
 - propisi i primjena propisa
 - računovodstvo
4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno ili razgovorom.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 17.

- (1) Pisano testiranje obavlja se testovima koje izradi Povjerenstvo.
- (2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (3) Pri pisanom 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.
- (4) Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.
- (5) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanom testiranju ako je ostvario najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova.
- (6) Kandidat koji ne zadovolji na pisanom testiranju, ne ostvaruje pravo na pristup usmenoj procjeni.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 18.

- (1) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u Školi u skladu s opisom i popisom poslova radnog mjesta za koje se natječe.
- (2) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 16. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno.
- (3) Svakom kandidatu postavlja se jednak broj pitanja iz područja koja su prethodno utvrđena na prijedlog ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.
- (4) Svaki član Povjerenstva vrednuje svako pitanje bodovima od 0 do 10.
- (5) Bodovi se na kraju zbrajaju.
- (6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na usmenom testiranju ako je ostvario najmanje 50 % bodova od ukupnog broja bodova.

Razgovor (intervju)

Članak 19.

- (1) Na prijedlog ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva može se odlučiti da se umjesto usmene procjene odnosno testiranja kandidate poziva na razgovor (intervju) na kojem se predstavljaju.
- (2) Povjerenstvo u razgovoru (intervjuu) s kandidatom utvrđuje stručna znanja, dodatna znanja i vještine, te procjenjuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi.
- (3) Na razgovoru (intervjuu) svaki član Povjerenstva ima pravo postavljati do tri pitanja.
- (4) Odgovore na pitanja svaki član Povjerenstva vrednuje bodovima od 0 do 10.
- (5) Bodovi se na kraju zbrajaju.
- (6) Kandidatima koji pristupe intervjuu osigurava se jednako vrijeme za predstavljanje.

Rang lista kandidata

Članak 20.

- (1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata.
- (2) Rang listu kandidata potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Izvješće o provedenom postupku testiranja koje potpisuje svaki član povjerenstva.
- (4) Uz Izvješće se prilaže rang lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 21.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 22.

- (1) Iznimno od članka 21. 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.
- (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.
- (3) Prije odluke iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 23.

(1) Ako kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 21. i 22. ovog Pravilnika odustane od prijave na natječaj, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa za drugog kandidata s rang liste sukladno članku 21. i 22. ovog Pravilnika ili raspisati novi natječaj.

(2) Kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa, a koji je odustao od prijave na natječaj, ravnatelj će zatražiti pisanu izjavu o odustajanju od natječaja.

(3) Izjava o odustajanju mora biti vlastoručno potpisana.

(4) Ukoliko kandidat koji je odustao od natječaja ne da izjavu o odustajanju od natječaja sastavlja se službena bilješka koju potpisuju članovi Povjerenstva i ravnatelj.

Članak 24.

(1) Postupak zapošljavanja smatra se završenim sklapanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

(2) Prije sklapanja Ugovora o radu kandidat je dužan dostaviti isprave, sukladno članku 8. ovog Pravilnika u izvorniku ili preslici ovjerenoj kod javnog bilježnika sukladno Zakonu o javnom bilježništvu.

(3) Prije sklapanja Ugovora o radu Škola će po službenoj dužnosti tražiti izdavanje uvjerenja od strane Ministarstva pravosuđa da se kandidat ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba.

(4) Prije sklapanja Ugovora o radu Škola će po službenoj dužnosti provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojne diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

(5) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije izdavanja uvjerenja iz stavka 3. ovog članka odnosno prije provjere iz stavka 4. ovog članka Škola će pokrenuti postupak prema stavku 3. i 4. ovog članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja Ugovor o radu.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 25.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

Članak 26.

(1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Kod zapošljavanja na određeno vrijeme bez natječaja sukladno članku 107. stavku 11. alineje 1. i 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, prema Odluci ravnatelj može se provesti postupak procjene odnosno testiranje te vrednovanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 27.

- (1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog 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) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (4) Dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave obavijesti o rezultatima natječaja na mrežnim stranicama Škole.
- (5) 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 izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 28.

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te 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 procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. ČUVANJE NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Članak 29.

- (1) Natječajna dokumentacija čuva se sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Škole.
- (2) Nakon isteka roka čuvanja, dokumentacija se uništava sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, a podaci o kandidatima navedeni u računalnom programu trajno se brišu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar sukladno članku 107. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati, do usklađenja ovog Pravilnika.

Članak 31.

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

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Ivanska od dana 18.03.2019. godine (KLASA: 011-03/19-02/01; URBROJ: 2110/02-04-01-19-1).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti upravnog tijela nadležnog ureda za poslove obrazovanja u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Suglasnost Upravnog odjela za poslove državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije dobivena je dana 18.02.2025. godine (KLASA: 602-01/25-01/26; URBROJ: 2103-22-25-2)

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2103-10-06-01-25-1

U Ivanskoj, 30. siječnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora
Marina Petrić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18.02.2025.godine.

Ravnateljica
Sunčica Đuričić-Kocijan, dipl.uč.
