

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 Statuta, Školski odbor Srednje škole Pavla Rittera Vitezovića u Senju, na 22. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2019. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj školi Pavla Rittera Vitezovića u Senju (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošļavanja kojim se svim kandidatima za zapošļavanje 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 zapošļavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučaju zapošļavanja 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 Ličko-senjskoj županiji.

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

Članak 6.

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

Ako osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj 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 23. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj 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 Ličko-senjskoj županiji o razlozima zbog kojih nije primljena upućena/e osoba/e.

II. NATJEČAJ

Objava natječaja

Članak 7.

Kada Ured državne uprave u Ličko-senjskoj 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 prilogima 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 prilogima 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

Prilozi odnosno isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat je dužan predložiti 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 objavit 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 Ličko-senjskoj županiji ili imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka utvrdi da je jedan od kandidata u srodstvu 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 Ličko-senjskoj 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.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravovremenu 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 (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, odnosno provjeru znanja, sposobnosti, motivacije i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu, Povjerenstvo utvrđuje ovisno o radnom mjestu za koje se postupak provodi, putem testiranja i razgovora (intervjua).

Odluku o načinu vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

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

Povjerenstvo može odrediti da se provede i psihološko testiranje.

Pisano psihološko testiranje provodi se standardiziranim testovima.

Ako je provedeno psihološko testiranje, pri izboru kandidata uzet će se u obzir i psihološka procjena 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 razgovorom (intervju) ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Testiranje

Članak 18.

Testiranje se može 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.

Članak 19.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja, sposobnosti i 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.

Druga faza 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 i 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.

Praktičnoj provjeri znanja obavezni su nazočiti svi članovi Povjerenstva.

Članak 20.

Testiranje se vrednuje bodovima od 0-10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio testiranje 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 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 njihovom 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

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 donijeti odluku o neizboru te 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

obvezan 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, usmeno testiranje 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, odnosno donošenja odluke o neizboru prema članku 11. stavku 4. ovoga Pravilnika) 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 preporučenom poštanskom pošiljkom.

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 Ličko-senjskoj županiji.

Danom zaprimanja suglasnosti Ureda države uprave u Ličko-senjskoj županiji Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2125/38-01-19-01
Senj, 14. ožujka 2019.



PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Božo Simunić
Božo Simunić, prof.

Ured državne uprave u Ličko-senjskoj dao je Suglasnost na ovaj Pravilnik, KLASA: 602-03-19-01/18, URBROJ: 2125-04-01/1-19-02), dana 7. svibnja 2019. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15. svibnja 2019. godine.



Ravnateljica

Danijela Vukelić
Danijela Vukelić, dipl. oec.