

UČENIČKI DOM LOVRAN
43. istarske divizije 3, Lovran
Lovran, lipanj 2025. godine

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA
UČENIČKOG DOMA LOVRAN

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i na temelju čl. 79. Statuta Učeničkog doma Lovran, a na prijedlog ravnateljice Doma mr.sc. Nataše Tomić, Domski odbor na 4. e-sjednici održanoj dana 11.06.2025. donio je

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA UČENIČKOG DOMA LOVRAN

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Učeničkom domu Lovran (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje način i postupak provedbe natječaja za zapošljavanje u Domu kojim se svim kandidatima osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Domu uputilo nadležno upravno tijelo županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva, dostava izvješća ravnatelju Doma o provedenom postupku i druga pitanja vezana za zapošljavanje na radnim mjestima u Domu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja i u postupcima zapošljavanja u kojima se sredstva za plaće radnika osiguravaju iz vlastitih sredstava Doma.

Rodna jednakost

Članak 3.

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

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 4.

Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Doma uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom.

Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u Domu provelo zapošljavanje na propisani način su:

R.br.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Rok izvršenja aktivnosti
1.	podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu	tajnica, ravnatelj	dva radna dana
2.	prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu županije	tajnica	dva radna dana
3.	objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a	tajnica, ravnatelj	dva radna dana
4.	vrednovanje kandidata	povjerenstvo	dvadeset radnih dana
5.	odabir kandidata	ravnatelj, Domski odbor	pet radnih dana
6.	provjera vjerodostojnosti isprave o stupnju obrazovanja i provjera postojanja zapreka za zasnivanje radnog odnosa	tajnica	dva radna dana
7.	sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj	dva radna dana

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Doma i oglasnoj ploči Doma.

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

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

Članak 6.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Doma,
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj i mjesto rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme)
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati)
- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- 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 i u kojem obliku se dostavlja (izvornik, preslika, elektronički zapis)
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se 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,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,
- naznaku da su kandidati čije su prijave pravodobne i potpune dužni pristupiti procjeni, odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika, uz naznaku poveznice na isti
- naznaku web-stranice Doma na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja procjene/testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja procjene/testiranja,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Doma na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 8. 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, ukoliko je duljina radnog staža uvjet za zasnivanje radnog odnosa.

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

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 7.

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 oglasnoj ploči Doma.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

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 člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

3. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 8.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

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.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Doma iz reda radnika.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Domskeg 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 nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova Povjerenstva, ravnatelj će promijeniti sastav Povjerenstva.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Rad Povjerenstva

Članak 9.

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 10.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- da li je 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 uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 11.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu/testiranje i /ili razgovor objavom poziva na web stranici Doma.

Poziv sadrži obavijest o vremenu i mjestu testiranja, područje provjere/testiranja i pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje.

Osobe koje nisu dostavile pravovremenu i urednu prijavu i koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, bit će obaviještene telefonom ili mailom da se ne smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj.

Procjena, odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina, ovisno o radnom mjestu za koje se vrši procjena.

Ako kandidat ne pristupi procjeni, odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Članak 12.

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za procjenu, odnosno testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja procjene, odnosno testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te objavljuje na web stranici Doma obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja, kao i načinu bodovanja i ukupnom broju bodova.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja procjene, odnosno testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Područja procjene, odnosno testiranja

Članak 13.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - pisana priprema radionice na unaprijed određenu temu
 - usmeno/pisano testiranje iz djelokruga rada učeničkog doma
2. za tajnika, voditelja računovodstva i administrativnog referenta:
 - usmeno testiranje iz djelokruga rada učeničkog doma

3. ostali radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pisana procjena, odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima, kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

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

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

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

U slučaju pisanog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

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 Domu. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena, odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno i na kraju zbrajaju.

U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Doma koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rezultati procjene/testiranja

Članak 16.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova koji je moguće ostvariti na pisanoj ili usmenoj procjeni ili obje, ukoliko su provedene i usmena i pisana procjena.

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

Razgovor (intervju)

Članak 17.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se telefonski ili mailom kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Domu.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima.

Rang lista kandidata

Članak 18.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja i razgovora Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Domskog odbora

Članak 19.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Domskog 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 kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 20.

Iznimno od stavaka 1.-3. članka 19. 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 Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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

Članak 21.

Ako predloženi kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa s Domom ili Domski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s člankom 19. i 20. ovog Pravilnika.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 22.

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 23.

Kandidata, odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije prema odluci ravnateljice može se procjenjivati, odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovog Pravilnika

Kandidata upućenog iz nadležnog upravnog tijela županije Dom obavještava na primjeren način u primjerenom roku (rok ne kraći od 5 dana) o provođenju testiranja.

Ako se upućeni kandidat ne odazove bilo kojem od testiranja, odnosno intervjuu na koji je pozvan, smatrat će se da je odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

4. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 24.

Sve kandidate izvješćuje se o rezultatu natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

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

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Doma, što se navodi u natječaju, na način da se objavi ime i prezime kandidata koji je odabran.

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.

5. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 25.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i bodove ostvarene nakon testiranja i 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 procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Podaci o kandidatima čuvaju se sukladno „Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Učeničkog doma Lovran” 5 godina od završetka natječajnog postupka te se po isteku tog roka uništavaju.

6. PROVJERA POSTOJANJA ZAPREKA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 26.

Prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom provjerit će se vjerodostojnost isprave kojom je dokazao potreban stupanj obrazovanja za radno mjesto na koje se zapošljava, na način da će poslati dopis ili mail instituciji koja je izdala navedenu ispravu. Ukoliko se utvrdi da isprava nije vjerodostojna, neće se zasnovati radni odnos s izabranim kandidatom.

Članak 27.

Prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom zatražit će se od Ministarstva pravosuđa podatak da li je kandidat pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela navedenih u čl. 106.st. 1 i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ukoliko se utvrdi da postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz stavka 1. neće se zasnovati radni odnos s izabranim kandidatom.

Članak 28.

U slučajevima navedenim u člancima 26. i 27. ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s člankom 19. i 20. ovog Pravilnika.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

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

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Doma.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja Učeničkog doma Lovran od 06.03.2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/02; URBROJ: 2156-56-19-02), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Učeničkog doma Lovran od dana 17.12.2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 2156-56-19-05), Pravilnik o II. izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Učeničkog doma Lovran od dana 14.06.2021. godine (KLASA: 003-05/21-01/09, URBROJ: 2156-56-21-01) i Pravilnik o dopunama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Učeničkog doma Lovran od dana 17.02.2022. godine (KLASA: 011-02/22-01/02, URBROJ: 2156-03-22-01).

Predsjednik Domskog odbora:


Ivan Tarle



KLASA: 011-02/25-01/7

URBROJ: 2156-3-02-25-1

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16.03.2026. godine i istog dana je stupio na snagu.

Ravnateljica Učeničkog doma Lovran:


mr. sc. Nataša Tomić

Na ovaj Pravilnik dao je suglasnost (KLASA: 602-02/26-01/3, URBROJ: 2170-05/8-26-2) Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u Primorsko-goranskoj županiji dana 06.03.2026. godine.