Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23, dalje u tekstu: Zakon) i članka 27. Statuta Učeničkog doma, Domski odbor Učeničkog doma, na sjednici održanoj 16. srpnja 2026. donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U UČENIČKOM DOMU

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Učeničkom domu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak provedbe natječaja u Učeničkom domu (u daljnjem tekstu: Dom) kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Domu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Doma o provedenom postupku.
(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na izbor i imenovanje ravnatelja Doma.
(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.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 2.

(1) 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, podzakonskim aktima, Pravilnikom o radu u Učeničkom domu i ostalim općim aktima Doma.
(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja u skladu s odredbama Zakona i ostalih propisa.

Postupak raspisivanja natječaja za zapošljavanje radnika i sadržaj natječaja

Članak 3.

Ravnatelj Doma utvrđuje potrebu zapošljavanja radi popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta.

Članak 4.

(1) Natječaj za zapošljavanje radnika objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Doma.
(2) Rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Članak 5.

Prilikom raspisivanja natječaja za zapošljavanje u Domu, ravnatelj je obvezan voditi računa da se osigura svim kandidatima jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima.

Članak 6.

(1) Natječaj iz članka 3. ovog Pravilnika sadrži:
- puni naziv i sjedište Doma;
- radno mjesto za koje je raspisan natječaj i mjesto rada;
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno);
- uvjete i posebne uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati;
- isprave koje se trebaju dostaviti kao i dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.;
- naznaku odredbe Zakona o zaprekama za zasnivanje radnog odnosa u Domu;
- naznaku probnog rada ako se planira ugovoriti;
- naznaku da će se provoditi testiranje i/ili razgovor s kandidatima, internet stranice Doma na kojoj će se objaviti područje provjere, izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i/ili razgovora te ostali potrebni podatci i informacije;
- naznaku da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju temeljem posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.
- naznaku internet stranice putem koje će kandidati dobiti informaciju o rezultatima natječaja po okončanju cjelokupnog natječajnog postupka.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto:
- da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola,
- da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati, te
- da se sva natječajna dokumentacija šalje na adresu: Učenički dom, T.Masaryka 25, 33000 Virovitica, s naznakom „za natječaj“.

(3) Za sudjelovanje u natječaju kandidati su dužni priložiti:
- vlastoručno potpisanu prijavu za sudjelovanje u natječaju s obvezno navedenim sljedećim osobnim podacima kandidata: osobno ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa te naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje;
- vlastoručno potpisan životopis;
- presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi (preslika diplome, preslika potvrde/uvjerenja o završenom fakultetu, preslika svjedodžbe ili drugi dokaz u preslici);
- presliku potvrde o položenom stručnom ispitu ako se radi o radnim mjestima za koja je stručni ispit obvezan (odgajatelj, stručni suradnik i sl.);
- presliku ostalih potvrda, uvjerenja i sl. kojom radnik dokazuje neki od traženih uvjeta i posebnih uvjeta;

- presliku elektroničkog zapisa ili potvrde o podatcima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starije od 6 mjeseci od dana objave natječaja;
- presliku uvjerenja o nekažnjavanju da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci od dana objave natječaja.

(4) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja, a Dom ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.
(5) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema specifičnostima i potrebama Doma, a u skladu s odredbama Zakona, podzakonskih propisa i općih akata Doma.
(6) Natječaji za javne radove i stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa zbog svoje specifičnosti ne moraju sadržavati sve što je navedeno u ovom i ostalim člancima ovoga Pravilnika, o čemu odlučuje ravnatelj.
(7) U slučaju potrebe ispravka dijela teksta ili cijelog teksta natječaja, ako je bilo pogrešaka ili nepravilnosti prilikom testiranja kandidata, ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos, ravnatelj Doma može odlučiti da se natječaj poništi i ponovi.

Postupak provedbe natječaja, vrednovanja i procjene kandidata

Članak 7.

(1) Između kandidata uredno prijavljenih na natječaju ili koji su upućeni od strane upravnog tijela županije, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskog odbora.
(2) Prije zasnivanja radnog odnosa iz stavka 1. ovog članka mora se provjeriti znanje, sposobnosti, vještine, intelektualne sposobnosti, interes i motivacija kandidata koji traže zaposlenje.
(3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 2. ovoga članka provodi se testiranjem i/ili razgovorom, o čemu odlučuje ravnatelj Doma u samom tekstu natječaja.
(4) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 3. ovoga članka obavlja ravnatelj, povjerenstvo, nadležna služba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili druga ustanova, sukladno uvjetima određenim ovim Pravilnikom i uvjetima navedenim u natječaju.
(5) Povjerenstvo, nadležna služba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili druga ustanova iz stavka 4. ovog članka dostavljaju ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
(6) Kandidat koji ne pristupi testiranju i/ili razgovoru smatra se da je povukao svoju prijavu iz danjeg natječajnog postupka i ne smatra se više kandidatom.

Članak 8.

(1) Vrednovanje kandidata testiranjem provodi povjerenstvo za testiranje kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj Doma odlukom.
(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:
   a. imena članova Povjerenstva uz naznaku tko je predsjednik, a tko članovi;
   b. zadaće članova Povjerenstva;
   c. datum, vrijeme i mjesto testiranja kandidata;
   d. uputu oko zadržavanja tajnosti pitanja do početka testiranja te održavanju reda i neometanog provođenja testiranja;
   e. uputu i potrebu vođenja zapisnika iz stavka 8. ovog članka.
(3) Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri člana.

(4) Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Doma iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u natječajnom postupku te dobrovoljno prihvaćaju biti članovi Povjerenstva.
(5) Iznimno, članovi Povjerenstva iz stavka 3. ovog članka mogu biti i vanjske osobe koje nisu radnici Doma, ukoliko u Domu ne postoje osobe koje imaju potrebne kompetencije za provođenje testiranja kandidata.
(6) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s nekim od kandidata srodnik po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnik po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelj i posvojenik.
(7) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
    a. samostalno i neovisno sastavlja pitanja za testiranje;
    b. utvrđuje vrijeme potrebno za provedbu testiranja i pisanja testa;
    c. provodi testiranje;
    d. pregledava i ispravlja sve testove;
    e. utvrđuje i o svojem radu vodi zapisnik o provedenom testiranju te ga odmah po završetku testiranja dostavlja ravnatelju Doma zajedno sa svim materijalima s provedenog testiranja.
(8) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova svih članova Povjerenstva.
(9) Zapisnik iz stavka 7. podstavak e. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:
    a. broj kandidata koji su pristupili testiranju;
    b. broj kandidata koji su pozvani na testiranje, ali se nisu odazvali pozivu;
    c. sati i minute kada je započelo i završilo testiranje te mjesto održavanja testiranja;
    d. rang lista kandidata, sukladno obavljenom testiranju;
    e. navod da je zapisnik pročitan, te da njegovu ispravnost članovi jamče svojim potpisima;
    f. vrijeme kada je zapisnik dovršen;
    g. potpisi članova Povjerenstva.
(10) Povjerenstvo je dužno u punom sastavu nazočiti svim fazama testiranja, sve do završetka testiranja i potpisivanja zapisnika.

Članak 9.

(1) Prilikom vrednovanja i procjene kandidata u natječajnom postupku zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
(2) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Dom ne smije tražiti od radnika i kandidata podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.
(3) Na nedopuštena pitanja iz stavka 2. ovoga članka ne mora se odgovoriti i dostaviti podatke.

Članak 10.

(1) Testiranje se sastoji od pisane provjere poznavanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti, vještina, interesa i motivacije kandidata bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.
(2) Provjera znanja, sposobnosti, vještina, interesa i motivacije kandidata vrednuje se bodovima od 0 do 20.
(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenom testiranju ako je ostvario najmanje 10 bodova.
(4) Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Članak 11.

(1) Vrednovanje kandidata razgovorom provodi ravnatelj Doma.
(2) Ravnatelj prilikom razgovora utvrđuje dodatne kvalifikacije kandidata, znanje, sposobnosti, vještine, interese i motivaciju kandidata za rad u Domu.
(3) Ravnatelj vrednuje rezultate razgovora bodovima od 0 do 10 bodova.
(4) Prilikom provedbe razgovora ravnatelj vodi zapisnik o provedenom razgovoru s utvrđenim brojem bodova svakog pojedinog kandidata.
(5) Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije.

Članak 12.

Sukladno uvjetima određenim u natječaju, ravnatelj može odrediti da vrednovanje kandidata provede nadležna služba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili druga ustanova.

Članak 13.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Dom je obavezan u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Postupak nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja i procjene kandidata

Članak 14.

(1) Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu s kandidatom koji je ostvario najbolje rezultate i najveći broj bodova na provedenom testiranju i/ili razgovoru, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora.
(2) Zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se u pisanom obliku predsjedniku Domskog odbora.
(3) Ako se Domski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.
(4) Ako Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj Doma može Domskom odboru predložiti drugog kandidata prijavljenog na natječaj i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o poništavanju i objavljivanju novoga natječaja.
(5) S predloženim kandidatom za koju je Domski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj Doma sklapa ugovor o radu.
(6) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Doma i kandidat koji traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Članak 15.

(1) Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik uvjerenja nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zapošljavanja u Domu.
(2) Prije stupanja u radni odnos izabrani kandidat dužan je dostaviti originale ili ovjerene preslike dokumenta iz članka 5. stavka 3. kojima je dokazao ispunjavanje natječajnih uvjeta,

a iste zadržava Dom i čuvaju se u personalnom dosjeu radnika tijekom trajanja radnog odnosa radnika.

(3) Prema potrebi Dom može, osim dokumenata iz stavka 1. ovog članka, tražiti i ostale potrebne dokumente.

(4) Nepostojanje zapreka za zapošljavanje iz članka 106. Zakona Dom će utvrditi po službenoj dužnosti.

Članak 16.

(1) Obavijest o ishodu natječajnog postupka ili poništavanju natječaja donosi ravnatelj Doma najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava i objavljuje se na internet stranici Doma koja je navedena u tekstu natječaja.

(2) Natječajna dokumentacija kandidata čuva se u arhivi Doma sukladno propisima i rokovima čuvanja arhivske građe.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela županije, prvog dana objave na oglasnoj ploči Doma i objavit će se na mrežnoj stranici Doma.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 2189-39-04/1-19-1 od 27. ožujka 2019.

Predsjednik Domskog odbora:

_____

Mario Lukačević, dipl.ing.

Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost Virovitičko – podravske županije (Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko – podravske županije), KLASA:011-01/26-01/10; URBROJ:2189-07/8-26-2, od 07 rujna 2026.)

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Učeničkog doma 11. rujna 2026., a stupa na snagu **21. rujna 2026.**

Ravnateljica:

_____

Martina Tišljar, prof

KLASA: 011-02/26-02/01
URBROJ: 2189-39-04/01-26-2
Virovitica, 16. srpnja 2026.