

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, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 33. Statuta Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti Školski odbor na sjednici održanoj dana 12. studenog 2019., uz prethodnu suglasnost osnivača Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja (Broj: 01-836/19. od 30. listopada 2019.) donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U FRANJEVAČKOJ KLASIČNOJ GIMNAZIJI U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja za zasnivanje radnog odnosa, 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.
- (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 djelatnosti, te u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

#### **Članak 2.**

- (1) Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.
- (2) Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u Školi provelo zapošljavanje na propisani način su:

R.b.	Aktivnosti
1.	Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu (ako je suglasnost potrebna)
2.	Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave
3.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
4.	Vrednovanje kandidata
5.	Odabir kandidata
6.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom
7.	Izvršavanje kandidata prijavljenih na natječaj

### **Članak 3.**

- (1) Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

## **II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI**

#### **Članak 4.**

- (1) O zasnivanju radnog odnosa u Školi odlučuje ravnatelj na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovog Pravilnika.
- (2) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima, Statutom Škole i ovim Pravilnikom.
- (3) 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 srednjoškolskim ustanovama, drugim zakonima i propisima.

#### **Članak 5.**

- (1) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj, na temelju stvarne potrebe, zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.
- (2) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je obavezan utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.
- (3) Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, obavezan je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, te se natječaj može raspisati tek nakon ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.
- (4) Prije raspisivanja natječaja, Škola je dužna izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured), odnosno upravnom tijelu županije u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno županijsko tijelo), na propisanom obrascu, a nakon što Ured, odnosno nadležno županijsko tijelo obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

## Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

### Članak 6.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja.

## Sadržaj natječaja

### Članak 7.

- (1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje i broja izvršitelja,
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 i trajanje probnog rada, ako se ugovara,
6. naznaku da se na natječaj ravnopravno mogu javiti osobe oba spola,
7. opće i posebne uvjete za radno mjesto/radna mjesta za koje se raspisuje natječaj,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
9. napatuk kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima, odnosno trebaju se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
10. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu, telefon/mobilni odnosno adresu elektroničke pošte na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu predviđenom za razgovor (intervju) i/ili testiranje,
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti razgovoru (intervju) i/ili testiranju pred Povjerenstvom,
12. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike,
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, te na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno, poštom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“,
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj, sukladno članku 19. ovog Pravilnika,

- (2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. Životopis,
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi odnosno dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja,
3. dokaz o državljanstvu,

4. uvjerenje nadležnog tijela da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od 6 mjeseci od dana raspisivanja natječaja),
  5. dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ako je za navedeno radno mjesto uvjet radno iskustvo na odgovarajućim poslovima):
    - a) elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili
    - b) ugovor o radu ili odluku (rješenje) o rasporedu ili potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koji mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao, u kojoj stručnoj spremi i vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove,
- (3) Isprave se prilažu u neovjerenj preslici.
- (4) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

### **Članak 8.**

- (1) Natječaj će se poništiti ako je objavljen suprotno važećim propisima odnosno zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništavanju natječaja donosi ravnatelj. Odluka o poništavanju natječaja objavljuje se na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, te se dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
- (2) Ako se u roku određenom u natječaju nije prijavio niti jedan kandidat ili 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 stavka 1. i stavka 2. ovog članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 3. ovog Pravilnika.

## **III. POVJERENSTVO**

### **Imenovanje Povjerenstva**

#### **Članak 9.**

- (1) Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave odnosno nadležno županijsko tijelo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana, a imenuje se za svaki natječaj posebno najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.
- (3) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja, ni osoba koja je član Školskog odbora Škole.
- (4) Ravnatelj Škole je član Povjerenstva i njegov predsjednik.
- (5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

## Rad Povjerenstva

### Članak 10.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo može raditi ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (4) O radu povjerenstva vodi se zapisnik, a ravnatelj kao predsjednik Povjerenstva imenuje zapisničara Povjerenstva.

### Članak 11.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
  - utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune, sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju
  - utvrđuje poziva li se netko od kandidata i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
  - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i/ili razgovor (intervju)
  - utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
  - provodi razgovor (intervju) i po potrebi testiranje s kandidatima
- (2) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj.
- (3) Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.
- (4) Osoba za koju Povjerenstvo utvrdi da nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ne sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku Povjerenstva.
- (5) Osoba koja ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku, osim u slučaju iz članka 107. stavka 12. Zakona, a što se utvrđuje u zapisniku Povjerenstva.
- (6) Osobi iz stavka 4. i stavka 5. ovog članka dostavlja se pisana obavijest, u pravilu elektroničkom poštom, da nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili da ne ispunjava uvjete iz natječaja.
- (7) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će zasnovati sukladno članku 4. stavku 2. ovog Pravilnika, osim u slučaju iz članka 107. stavka 12. Zakona kada se može provesti procjena odnosno vrednovanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## Vanjski stručnjaci

### Članak 12.

- (1) Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata, odnosno testiranje kandidata obavi neovisni stručnjak ili pravna osoba.
- (2) Neovisni stručnjak ili pravna osoba time ne postaje dio Povjerenstva.

- (3) Povjerenstvo može angažirati neovisnog stručnjaka ili pravnu osobu da za Školu sastavi testove koji će se koristiti u procjeni i vrednovanju kandidata.

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

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

##### **Članak 13.**

- (1) Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj provodi se putem razgovora (intervjua) i, ukoliko ravnatelj Škole to smatra potrebnim, putem testiranja.
- (2) Poziv na razgovor (intervju) odnosno testiranje dostavlja se kandidatima putem elektroničke pošte najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje i objavljuje se na mrežnim stranicama Škole, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka. Poziv sadrži najmanje nadnevak, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.
- (3) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku procjene odnosno testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu, ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.
- (4) Ako kandidat ne pristupi razgovoru (intervjuu) i/ili testiranju smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.
- (5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
- (6) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio razgovoru (intervjuu) i/ili testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i/ili testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.
- (7) Područja iz kojih se može obavljati procjena odnosno testiranje kandidata su:
  - a) Za odgojno-obrazovne radnike: psihološko testiranje kandidata, poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja, poznavanje osnova rada na računalu, stručno-pedagoške i metodičke kompetencije, realizacija dijela ili cijelog oglednog nastavnog sata.
  - b) Za tajnika Škole: psihološko testiranje kandidata, poznavanje osnova rada na računalu, poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja, uredskog poslovanja, te drugih propisa koje tajnik neposredno primjenjuje u svome radu.
  - c) Za voditelja računovodstva: psihološko testiranje kandidata, poznavanje osnova rada na računalu, poznavanje propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole.
  - d) Za pomoćno-tehničke radnike: motiviranost i samopouzdanje kandidata, znanje o poslu radnog mjesta, vještine komuniciranja kandidata, dodatna znanja kandidata.
- (8) Razgovor (intervju) odnosno testiranje može se provesti iz jednog ili više područja navedenih u stavku 7. ovog članka.

##### **Razgovor (intervju)**

##### **Članak 14.**

- (1) Povjerenstvo u razgovoru (intervjuu) s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, snalaženje u novim situacijama, stil rada, očekivanja kandidata i sl.
- (2) Povjerenstvo procjenjuje i spremnost kandidata da se uskladi s ciljevima i interesima Škole, te radom ostalih sudionika u obrazovanju, odgoju i životu u Školi.

- (3) Svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja procjene koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0 do 10 bodova, a koja se na kraju zbrajaju.
- (4) Povjerenstvo u skladu s odredbama Zakonika kanonskog prava Katoličke Crkve utvrđuje ima li kandidat zdrav kršćanski pogled na svijet i život te može li uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

## **Testiranje**

### **Članak 15.**

- (1) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo Škole. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci Povjerenstva.
- (2) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (osobnu iskaznicu, putovnicu).
- (3) Uz svako pitanje iskazuje se broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (4) Pri pisanom testiranju Povjerenstvo ispravlja testove i vrednuje kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan ili 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) Psihološko testiranje provodi psiholog zaposlen u Školi ili drugi psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu prema posebnom zakonu.
- (6) Testiranje kandidata može se provesti i kod zapošljavanja kandidata na određeno vrijeme bez natječaja, o čemu odlučuje ravnatelj po diskrecijskoj ocjeni.

## **Utvrđivanje rezultata procjene i vrednovanje kandidata**

### **Članak 16.**

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) i/ili testiranja Povjerenstvo predlaže rang-listu kandidata ostvarenih temeljem razgovora (intervjua) s kandidatima i/ili njihovog testiranja. Ako niti jedan kandidat ne ostvari više od 50 % ukupnog broja bodova na razgovoru (intervjuu) i/ili testiranju, ravnatelj može donijeti odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (2) Ravnatelj na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste Povjerenstva.
- (3) Ako su dva ili više kandidata podjednako rangirani, ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.
- (4) Iznimno od stavka 2. i stavka 3. ovog članka, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju prema posebnom zakonu i najbolje je rangirani kandidat, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (5) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (6) Zahtjev za davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Školskom odboru dostavlja se u pisanom obliku. Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva, smatra se da je suglasnost dana.
- (7) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj može predložiti sljedećeg kandidata u skladu sa stavkom 2., stavkom 3. i stavkom 4. ovog članka.

## **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

### **Članak 17.**

- (1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u županiji vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo odmah po primitku obavijesti Ureda o upućenim kandidatima.
- (3) Ako Ured uputi samo jednog kandidata, prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

### **Članak 18.**

- (1) Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata svi članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik.
- (2) Zapisnik se pohranjuje u pismohranu Škole.

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

### **Članak 19.**

- (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.
- (2) Svim kandidatima treba biti dostupan odnosno dostavljen jednak tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole, što se navodi u natječaju.
- (4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovog članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, sve se kandidate izvješćuje jednakim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

### **Članak 20.**

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno vrednovanja odnosno testiranja izabranog kandidata u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka, osim u dijelu koji se odnosi na psihološku procjenu.
- (2) Na zahtjev kandidata Povjerenstvo ga je dužno upoznati s rezultatima psihološke procjene koja se odnosi na njega.
- (3) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja odnosno testiranja imaju mjerodavna upravna i nadzorna tijela te sud.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

- (1) Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju 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 22.**



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

### Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi se uz prethodnu suglasnost Osnivača Škole Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja u Splitu.

### Članak 24.

- (1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.  
(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, danom objave na oglasnoj ploči Škole.  
(3) Ovaj se Pravilnik objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 012-03/19-03/4  
URBROJ: 2175-30-01-19-1



Predsjednik Školskog odbora:

*Fra Antonio Mravak*

Fra Antonio Mravak, dipl. teol.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji dana 18. prosinca 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20.12.2019. i stupio je na snagu istoga dana.



Ravnatelj

*Fra Blaž Toplak*

Fra Blaž Toplak, prof.