

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 63. Statuta Ekonomske škole Pula, Školski odbor Ekonomske škole Pula na 23. sjednici održanoj 5.5.2026. godine donosi

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U EKONOMSKOJ ŠKOLI PULA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Ekonomskoj školi Pula (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi 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 rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

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. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u školi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih radnih mjesta ili novih radnih mjesta, u punom ili nepunom radnom, odnosno na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje postojećeg upražnjenog radnog mjesta potrebna suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), škola je dužna podnijeti zahtjev za izdavanje suglasnosti, a natječaj će se raspisati tek nakon dobivene suglasnosti.

Prijava potrebe za zaposlenikom nadležnom upravnom tijelu

Članak 5.

Prije raspisivanja natječaja škola je u obvezi izvršiti prijavu potrebe za zaposlenikom nadležnom upravnom tijelu Istarske županije (u daljnjem tekstu: Upravno tijelo).

Nakon što nadležno upravno tijelo obavijesti školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu radnog mjesta, škola može raspisati natječaj, odnosno nakon što se škola pisano očituje Upravnom tijelu o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole 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, kolektivnim ugovorima te drugim propisima.

3. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Način objave i sadržaj natječaja

Članak 7.

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

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

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv ranog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno),
- opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj, uz napomenu da se prilozima mogu dostaviti u izvorniku, preslici ili elektroničkom zapisu,
- obvezu procjene, odnosno vrednovanja kandidata,
- zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju, treba u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnim zakonima,
- 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 i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,

- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- napomenu 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 ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
- naznaku probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- 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 u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona/ mobitela te email adresu),
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, mjesto i vrijeme održavanja
- naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj: neposredno ili zemaljskom poštom na adresu Škole ili elektroničkom poštom na email adresu škole, s naznakom „za natječaj: naziv radnog mjesta na koji se kandidat prijavljuje“,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 8.

Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj u pravilu su:

1. Životopis
2. Diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. Dokaz o državljanstvu
4. Uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupka glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja (ne starije od 30 dana od dana objave natječaja)
5. Elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od 30 dana od dana objave natječaja)

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

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 9.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništavanju natječaja donosi ravnatelj te se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

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

U slučaju iz stavka 1. i 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 sa člankom 6. stavak 2. ovog Pravilnika.

4. POVJERENSTVO

Imenovanje povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, koje imenuje ravnatelj odlukom. Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo se imenuje za svaki pojedini slučaj zasnivanja radnog odnosa temeljem objavljenog natječaja.

Član povjerenstva ne mogu biti članovi školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Rad povjerenstva

Članak 11.

Povjerenstvo radi na sjednicama.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Odluke iz svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 12.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja,
- donosi odluku o načinu procjene, odnosno vrednovanja,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja pisanog testiranja i razgovora (intervjua),
- provodi pisano testiranje kandidata i razgovor (intervju),
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na profesionalnu selekciju za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (ukoliko se provodi) i poziv na razgovor (intervju),
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedene procjene i vrednovanja kandidata
- izrađuje zapisnik (izvješće) o provedenim postupcima koje potpisuje svaki član povjerenstva te uz izvješće prilaže rang listu kandidata.

5. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 13.

Procjena, odnosno vrednovanje može biti pisano (pisano testiranje) ili usmeno (razgovor- intervju), a može biti i kombinacija oba načina.

Uz procjenu, odnosno vrednovanje iz stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo može donijeti odluku o provođenju profesionalne selekcije za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Odluku o načinu i području procjene, odnosno vrednovanja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Prilikom zapošljavanja na radnim mjestima pomoćno- tehničkih poslova u pravilu će se provesti samo usmeni razgovor (intervju).

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci Povjerenstva može se provesti samo razgovor (intervju).

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, Povjerenstvo može donijeti odluku da će se procjena provesti u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Pisano testiranje

Članak 14.

Ukoliko Povjerenstvo donese odluku da se provodi pisano testiranje, sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu na natječaj i koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno pisano testiranje najmanje pet (5) dana prije dana određenog za procjenu, odnosno vrednovanje. Poziv se objavljuje na mrežnoj stranici škole.

Poziv iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način i područje procjene odnosno vrednovanja te pravne i druge izvore za pripremu kandidata.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom škola je obvezna u postupku procjene odnosno vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom.

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

Članak 15.

Pisano testiranje obavlja se u školi te se može obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Osim Povjerenstva, testove mogu izraditi i druge osobe koje su stručne za određeno područje, prema odluci Povjerenstva.

U pisanom testiranju u pravilu se provjerava znanje iz školskih propisa i iz informatike.

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

Svi kandidati dužni su na pisano testiranje donijeti odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu).

Na pisanom testiranju 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.

Nakon obavljenog pisanog testiranja, Povjerenstvo ispravlja testove i vrednuje 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 te se vrednuju sljedeći dan.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova iz svakog područja koje se testira te se poziva na razgovor (intervju) ili se upućuje na profesionalnu selekciju za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, ako je povjerenstvo donijelo odluku da se provodi i profesionalna selekcija za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Profesionalna selekcija za zapošljavanje

Članak 16.

Povjerenstvo može donijeti odluku o provođenju profesionalne selekcije za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Povjerenstvo donosi odluku o tome za svaki pojedini natječaj.

Obavijest o vremenu provođenja profesionalne selekcije za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje objavljuje se na mrežnim stranicama škole.

Hrvatski zavod za zapošljavanje dostavlja školi popis kandidata i koji se preporučuju za zapošljavanje te se isti pozivaju razgovor (intervju).

Razgovor (intervju)

Članak 17.

Ukoliko je prethodno provedeno pisano testiranje, na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Ukoliko je prethodno provedeno pisano testiranje i profesionalna selekcija za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji se preporučuju od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja razgovora (intervjua) bit će objavljena na mrežnoj stranici škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, najmanje tri (3) dana prije dana održavanja razgovora (intervjua).

Na razgovoru (intervjuu) povjerenstvo vrednuje motivaciju i interese kandidata, a za odgojno-obrazovne radnike povjerenstvo vrednuje i: vještine upravljanja razredom, profesionalne ciljeve te stručno- pedagoške i metodičke kompetencije.

U slučaju da za pojedini natječaj nije predviđeno pisano testiranje, na intervju se pozivaju kandidati koji udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja te su pravodobno dostavili potpunu dokumentaciju na natječaj, a ako je provedena profesionalna selekcija za zapošljavanje na Hrvatskom zavodu za

zapošljavanje, na razgovor se pozivaju kandidati koji se preporučuju od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 5 te kandidati mogu ostvariti maksimalno 15 bodova na razgovoru (intervjuu).

Rang-lista i izvješće Povjerenstva o provedem postupku

Članak 18.

Nakon utvrđivanja rezultata procjene odnosno vrednovanja, povjerenstvo izrađuje zapisnik (izvješće) te utvrđuje rang listu kandidata. Zapisnik (izvješće) te rang lista kandidata dostavljaju se ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za koje se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 19.

Na temelju rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između dva najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, 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 pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

6. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 20.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, 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 Škole što se navodi u natječaju.

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 preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

7. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU

Članak 21.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate testiranja odnosno vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen Ugovor o radu u dijelu koji provodi Povjerenstvo, 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.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Pula, KLASA: 003-05/19-01/2 URBROJ: 2168-18/02-19-1 od 31.1.2019. godine kao i Izmjene i dopune Pravilnika, 003-05/20-01/7, URBROJ: 2168-18/02-20-1 od 15.9.2020. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela Istarske županije, osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

KLASA: 011-03/26-02/1
URBROJ: 2168-14-01-26-1
Pula, 5.5.2026.

Predsjednica školskog odbora

Nedjeljka Dubroja, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 13.5.2026. godine.

Ravnatelj

dr.sc. Petko Radulović

Suglasnost nadležnog upravnog tijela u Istarskoj županiji
KLASA: 602-03/26-01/2
URBROJ: 2163-05/22-26-2
Pula, 13.5.2026.



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA

Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu
Assessorato all'istruzione, lo sport e la cultura tecnica

KLASA/CLASSE: 602-03/26-01/2 URBROJ/N:PROT:
2163-05/22-26-2 Pula – Pola, 13. svibnja 2026.

Ekonomska škola Pula
Kovačićeve 3, Pula

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 07/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 156/2023) Istarska županija, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, daje

SUGLASNOST

na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Pula, KLASA:01103/26-02/1, URBROJ:2168-14-01-26-1 od 5. svibnja 2026. koji je na sjednici održanoj dana 5. svibnja 2026. donio Školski odbor škole uz uvjet da se u članku 24. riječi „danom objave“ zamijene riječima „osmoga dana od dana objave“.

POMOĆNICA PROČELNICE
ZA POVJERENE POSLOVE DRŽAVNE UPRAVE

Lena Macan Codacci

Dostaviti:

1. Naslovu, ured@ss-ekonomska-pu.skole.hr
2. Pismohrana



