

Temeljem članka 41. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 42. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića Latica, Odluke o donošenju općih akata o postupku zapošljavanja u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Zadra i ustanovama kojima je osnivač (KLASA: 025-01/25-01/01, URBROJ:2198-1-02-25-2, od 26. lipnja 2025. godine) i Smjernica za provedbu Odluke o donošenju općih akata o postupku zapošljavanja u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Zadra i ustanovama kojima je osnivač (KLASA: 025-01/25-01/01, URBROJ:2198-1-02-25-3, od 24. rujna 2025. godine), Upravno vijeće na svojoj XII. sjednici održanoj dana 1. prosinca 2025. godine donosi

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

U DJEČJEM VRTIĆU LATICA ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Latica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Vrtić) propisuje postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada Povjerenstva za provedbu postupka natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Vrtiću.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na postupak imenovanja ravnatelja.

(3) Postupak provođenja javnog natječaja te zapošljavanja propisan je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnikom o radu, važećim Kolektivnim ugovorom kao i Odlukom o donošenju općih akata o postupku zapošljavanja u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Zadra i ustanovama kojima je osnivač KLASA: 025-01/25-01/01, URBROJ:2198-1-02-25-2 od 26. lipnja 2025. godine (u daljnjem tekstu: Odluka Grada Zadra) i Smjernicama za provedbu Odluke o donošenju općih akata o postupku zapošljavanja u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Zadra i ustanovama kojima je osnivač KLASA: 025-01/25-01/01, URBROJ:2198-1-02-25-3 od 24. rujna 2025. godine. (u daljnjem tekstu: Smjernice Grada Zadra)

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NATJEČAJ

Sadržaj i objava

Članak 2.

(1) Natječaj za prijem na radno mjesto mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv ustanove,
- naziv radnog mjesta,
- opće i posebne uvjete za prijem na radno mjesto,

- trajanje probnog rada, odnosno dužinu vježbeničkog staža ako se primaju vježbenici,
- način provedbe i obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata,
- popis isprava koje je potrebno priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
- adresu na koju se podnose prijave,
- rok za podnošenje prijave,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja,
- odredbe koje upućuju na ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima pod jednakim uvjetima,
- te naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola, sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova.

(2) Na mrežnoj stranici Vrtića će biti navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori koji su relevantni za pripremu kandidata za tu provjeru.

(3) Rok za podnošenje prijave na javni natječaj ne smije biti kraći od osam niti duži od 15 dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici Vrtića.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 3.

(1) Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću pedagošku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(3) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Upravnog vijeća.

(4) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva ukoliko se na natječaj javi kandidat koji je s nekim od članova Povjerenstva u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja ili iz nekog drugog opravdanog razloga.

(5) Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

(6) Za potrebe postupka vrednovanja ravnatelj može angažirati stručne osobe ukoliko se za tim ukaže potreba zbog specifičnosti poslova vrednovanja, a koje ne moraju biti zaposlenici Vrtića.

(7) Osobe iz stavka 6. ovog članka mogu, bez prava glasa, nazočiti sjednicama Povjerenstva, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje ravnatelj.

Članak 4.

(1) Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Vrtića koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku javnog natječaja.

(2) Radu Povjerenstva može nazočiti promatrač koji će biti dodijeljen s evidencije promatrača sukladno članku 14. i 15. Smjernica Grada Zadra.

(3) Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri člana, ili više s obzirom na uvjete natječaja.

Rad povjerenstva

Članak 5.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane javnim natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže Konačnu rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

(2) Tajnik Vrtića zaprima natječajnu dokumentaciju i vodi evidenciju prijavljenih kandidata prema redoslijedu zaprimanja prijave.

Tajnik Vrtića, za svakog kandidata utvrđuje:

- je li 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.

(3) Po završetku obrade prijave, tajnik Vrtića dostavlja Povjerenstvu svu natječajnu dokumentaciju, a Povjerenstvo utvrđuje pravodobnost i potpunost prijave te sastavlja listu kandidata.

Članak 6.

(1) Povjerenstvo odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) O svom radu Povjerenstva vodi Izvješće.

(3) Kad se natječaj vodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava.

(4) Promatraču je dopušteno nazočiti radu Povjerenstva za vrijeme usmenog i pisanog testiranja kao i drugih oblika provjere znanja i sposobnosti kandidata.

(5) Promatrač ima pravo uvida u dokumentaciju vezanu za provedbu natječaja, postavljati pitanja u vezi s postupkom, upozoravati na moguće nepravilnosti, tražiti presliku izvješća o radu Povjerenstva, davati obrazložene primjedbe koje se unose u službeno izvješće Povjerenstva.

(6) Promatrač nema pravo odlučivanja o izboru kandidata.

(7) U slučaju ometanja rada Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva će opomenuti promatrača. Ako promatrač unatoč opomeni nastavi s ometanjem, predsjednik Povjerenstva ovlašten je naložiti njegovo udaljavanje, a postupak se nastavlja bez njegove nazočnosti.

Članak 7.

(1) Po isteku roka za dostavu prijava, članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu 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.

(2) 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 izvješću.

IV. NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 8.

(1) Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata mora biti objavljeno na mrežnoj stranici Vrtića najmanje pet dana prije provjere, a kandidati se na vrednovanje pozivaju sukladno uvjetima iz natječaja, u pravilu putem e-maila i/ili objavom na mrežnoj stranici Vrtića.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 9.

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo može pozvati na procjenu odnosno vrednovanje.

(2) Vrednovanje kandidata može se provesti usmeno putem razgovora (intervjua), pisanim testiranjem, odnosno kombinacijom oba načina.

(3) O načinu provedbe postupka vrednovanja, područjima testiranja i mogućoj potrebi provjere radnih i stručnih sposobnosti te članovima Povjerenstva odlučuje ravnatelj Vrtića odlukom o imenovanju Povjerenstva za svaki natječaj koji se provodi.

(4) Vrtić je obavezan kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe postupka vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

(5) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, mora se provesti vrednovanje prema ovom Pravilniku.

(6) Poziv kandidatima na testiranje objavljuje Povjerenstvo na mrežnoj stranici Vrtića u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

(7) Kandidati se mogu testirati i praktično na način da obave određeni posao iz djelokruga rada.

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

Područja vrednovanja odnosno testiranja kandidata

Članak 10.

(1) Područja iz kojih se obavlja vrednovanje odnosno testiranje kandidata mogu biti sljedeća:

- za odgojno-obrazovne i stručne radnike: stručno-pedagoške i metodičke kompetencije, informatička pismenost, intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti, opći akti dječjeg vrtića i propisi kojima se uređuju poslovi iz djelokruga predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.
- za tajnika i voditelja računovodstva te za računovodstvenog i administrativnog referenta: opći akti dječjeg vrtića, propisi kojima se uređuju poslovi iz djelokruga predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću, a posebno za tajnika primjena zakona i propisa u pravnim, kadrovskim i općim administrativnim poslovima, za voditelja računovodstva te računovodstvenog i administrativnog referenta poslovi računovodstva i knjigovodstva, obračuni plaća i naknada izrada financijskih planova te priprema financijskih izvješća, informatička pismenost te intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti.
- pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno ili praktičnom provjerom radnih i stručnih sposobnosti iz djelokruga rada.

Pisana procjena i vrednovanje

Članak 11.

(1) Pisana procjena podrazumijeva test znanja s ciljem provjere stručnoga znanja iz područja radnog mjesta za koje je kandidat podnio prijavu.

(2) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

(3) Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Vrtića koje su stručne za određeno područje prema prijedlogu Povjerenstva.

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

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

(6) Kandidati rješavaju testove svi istodobno u nazočnosti svih članova Povjerenstva.

(7) 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 Vrtiću. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

(8) Pisanim testiranjem kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

(9) Ako testiranje intelektualno-kognitivnih te psiholoških sposobnosti kandidata prema odluci ravnatelja, na temelju zahtjeva ravnatelja prema istom provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje odnosno druga stručna osoba, testiranje se provodi prema pravilima tog Zavoda, odnosno stručne osobe. Rezultati dobiveni testiranjem od strane Hrvatskog zavoda

za zapošljavanje ili druge stručne osobe koristit će se u eliminacijskom postupku ukoliko Zavod ili druga stručna osoba kandidata ocijene ocjenom: „ne preporuča se zapošljavanje“.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 12.

(1) Usmenim testiranjem svaki član Povjerenstva postavlja do tri pitanja, a odgovori na pitanja se vrednuju od strane članova Povjerenstva na način da svaki član Povjerenstva pojedinom kandidatu dodjeljuje od 0 do 10 bodova.

(2) Ocjene članova Povjerenstva se zbrajaju te se kandidatu aritmetičkom sredinom na dvije decimale određuje ostvareni ukupan broj bodova na usmenom testiranju.

(3) Usmenim testiranjem kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Bodovni prag

Članak 13.

(1) Kandidat koji na pisanom i/ili usmenom testiranju nije ostvario 50% bodova ne može ići u daljnji postupak vrednovanja.

Dodatni bodovi

Članak 14.

(1) Kandidati za radna mjesta odgojitelja te stručnih suradnika mogu ostvariti dodatne bodove:

- za ostvareno napredovanje u struci: savjetnik 3 boda, mentor 2 boda,
- za osobne kompetencije stečene na edukacijama, konferencijama, kongresima i savjetovanjima iz područja odgoja i obrazovanja i to najmanje 5 potvrda: 1 bod,
- za sudjelovanje u projektima vrtića i projektima fondova Europske unije: najmanje 3 potvrde: 1 bod,
- za ostvaren uspjeh tijekom studija: za rektorovu ili drugu vrijednu nagradu: 1 bod.

(2) Svi dodatni bodovi iz stavka 1. ovog članka se ostvaruju zasebno te sudjeluju u ukupnom zbroju bodova.

(3) Ukoliko kandidat u natječajnoj prijavi ne dostavi dokaze iz stavka 1. ovog članka neće ostvariti bodove.

Prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

Članak 15.

(1) Povjerenstvo je dužno postupati u skladu sa posebnim propisima koji uređuju prednosti pri zapošljavanju.

(2) Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju u Vrtiću prema posebnim zakonima, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

VI. PRIJEM U RADNI ODNOS

Konačna rang lista kandidata

Članak 16.

(1) Povjerenstvo utvrđuje Konačnu rang listu kandidata prema ukupno ostvarenom broju bodova sukladno Odluci o načinu vrednovanja kandidata iz članka 9. st. 3. ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu ima jednak, najveći broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavlja se na prvo mjesto Konačne rang liste.

(3) Ukoliko dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj, a koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu imaju jednak, najveći broj bodova, prvo mjesto na Konačnoj rang listi se utvrđuje temeljem redoslijeda utvrđenog odredbama tog posebnog propisa.

(4) Povjerenstvo je obvezno razmotriti sve primjedbe promatrača te ih zajedno sa svojim izvješćem o provedenom postupku i Konačnom rang listom kandidata, dostavlja ravnatelju.

(5) Primjedbe promatrača objavljuju se zajedno s izvješćem Povjerenstva na mrežnoj stranici Vrtića uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

Donošenje odluke o izboru kandidata

Članak 17.

(1) Odluku o zasnivanju radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatima donosi Upravno vijeće glasovanjem na prijedlog ravnatelja, a u skladu s Konačnom rang listom kandidata.

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u predškolskoj ustanovi i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Članak 18.

(1) Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zasnivanja radnog odnosa u Vrtiću.

(2) Vrtić će po službenoj dužnosti provjeriti nepostojanje ostalih zapreka za zasnivanje radnog odnosa u predškolskoj ustanovi.

Odustanak kandidata

Članak 19.

(1) U slučaju odustanka izabranog kandidata od zasnivanja radnog odnosa u Vrtiću, ravnatelj će predložiti drugog kandidata s Konačne rang liste iz članka 16. ovog Pravilnika, a

ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenim testiranjima, obustavit će se postupak natječaja te će Upravno vijeće donijeti odluku o poništenju natječaja.

(2) Odluka kojom se obustavlja provedba postupka javnog natječaja objavljuje se istodobno na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Pravo uvida u rezultate

Članak 20.

(1) Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

(1) Temeljem odluke Upravnog vijeća iz članka 17. ovog Pravilnika, ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim kandidatom.

(2) Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Vrtića.

Obavješćavanje kandidata

Članak 22.

(1) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

(2) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežne stranice Vrtića što se navodi u natječaju.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. 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.

Članak 23.

(1) Izvornici isprava priloženi uz prijavu na natječaj vraćaju se kandidatima na način i u rokovima predviđenima u natječaju.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća
Mario Pešut, dipl. psih.

KLASA: 601-02/25-03/01
URBROJ: 2198-1-110-4-25-2
Zadar, 1. prosinca 2025.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 1. prosinca 2025. godine i stupio je na snagu dana 9. prosinca 2025. godine.



Ravnateljica
Anita Rudić, mag. rehab. educ.

A. Rudić

DJEČJI VRTIĆ LATICA
Ulica Asje Petričić 5D,
23 000 Zadar

KLASA: 007-01/25-01/12
URBROJ: 2198-1-110-4-25-10
Zadar, 1. prosinca 2025.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N., broj 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 42. stavka 1. točke 1. Statuta Dječjeg vrtića Latica, Upravno vijeće na XII. sjednici održanoj dana 1. prosinca 2025. na prijedlog ravnateljice donosi sljedeću

ODLUKU

o usvajanju Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Dječjem vrtiću Latica

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Dječjem vrtiću Latica.

Članak 2.

Tekst Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Dječjem vrtiću Latica sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Latica kao i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Latica.



Predsjednik Upravnog vijeća
Mario Pešut dipl. psih.