

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. - ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.; dalje u tekstu: Zakon) i članka 41. Statuta Srednje škole Čakovec, Školski odbor Srednje škole Čakovec na sjednici održanoj dana 9. listopada 2019. godine donio je

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U Srednjoj školi Čakovec**

### **Opće odredbe**

#### Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Čakovec (dalje: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Srednjoj školi Čakovec (dalje: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave, kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u postupku procjene kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na postupak imenovanja ravnatelja.

Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

### **Popunjavanje radnih mjesta**

#### Članak 2.

Slobodna radna mjesta u Školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona te važećih kolektivnih ugovora.

### **Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave**

#### Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu državne uprave.

Škola raspisuje javni natječaj za popunu radnog mjesta nakon što je nadležni Ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola nadležnom Uredu državne uprave pisano očitovala o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.

## Objava i sadržaj javnog natječaja

### Članak 4.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijave ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Natječaj se objavljuje istodobno ili se u ranije objavljenom natječaju naznači da rok za prijavu istječe protekom roka u natječaju koji se posljednji objavljuje.

Javni natječaj mora sadržavati:

1. naziv i sjedište škole;
2. naziv radnog mjesta i mjesto rada;
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
4. probni rad ako se ugovara;
5. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
6. sadržaj prijave i naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu (dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta), uz napomenu da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike);
7. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati;
8. napomenu da su kandidati koji se natječu za više radnih mjesta dužni za svako radno mjesto podnijeti zasebnu prijavu sa svim traženim priložima;
9. napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
10. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti prema posebnim propisima mora se u prijavi na javni natječaj pozvati na pravo te je dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu te da ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima;
11. napomenu da će škola kandidatu koji je osoba s invaliditetom osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu prema posebnom propisu te da kandidat koji je osoba s invaliditetom u prijavi navede potrebu za odgovarajućom prilagodbom;
12. naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji;
13. napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te osoba koja ispunjava uvjete iz javnog natječaja, da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati, da Škola, u pravilu putem elektroničke pošte, obavještava osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja;
14. naznaku mrežne stranice na kojoj će se objaviti koji će se postupak vrednovanja provesti u svrhu odabira kandidata te sve bitne okolnosti za provođenje postupka (područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za postupak vrednovanja, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja, i dr.);
15. naznaku da će se kandidati pozivati na provjeru telefonom na kontakt broj naveden u prijavi i/ili elektroničkom poštom na e-mail adresu navedenu u prijavi uz napomenu da se smatra da je pisani poziv poslan putem elektroničke pošte zaprimljen u trenutku uspješnog odašiljanja;
16. rok za podnošenje prijave;
17. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja;
18. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka;
19. naznaku da se natječajna dokumentacija ne vraća podnositeljima prijave;
20. način i adresu na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom, uz napomenu da se prijave poslone elektroničkom poštom ili telefaksom neće razmatrati ako je kao način podnošenja određeno slanje poštom ili neposredna predaja u tajništvu Škole.

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

## **Prijava na natječaj**

### Članak 5.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci (broj telefona/ mobitela, e-mail adresa, ako je podnositelj prijave ima)) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla, odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

### Članak 6.

Izbor između kandidata koji su se javili na natječaj ili su upućeni od Ureda državne uprave provodi se na osnovi utvrđivanja ispunjava li kandidat uvjete radnog mjesta te vrednovanjem kandidata koji ispunjavaju uvjete.

## **Poništenje natječaja**

### Članak 7.

Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o obustavi postupka.

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Odluka o poništenju natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U odluci se obvezno navode razlozi poništenja.

## **Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

### Članak 8.

Poslove vrednovanja kandidata obavlja povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj Škole prije raspisivanja natječaja. Povjerenstvo se imenuje za svaki pojedini slučaj ili raspisani natječaj ili određena radna mjesta ili za grupu poslova – radnih mjesta. Iznimno ravnatelj može imenovati članove povjerenstva i kao stalne članove za tekuću školsku godinu.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik povjerenstva.

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata. Iznimno, član povjerenstva može biti i

osoba koja nije radnik Škole, ako nema radnika u Školi koji imaju istu ili sličnu struku koja se traži natječajem.

Pojedini se radnik može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov srodnik u ravnoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, te u srodstvu po tazbini do drugog stupnja. Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva iz reda radnika, promijenit će se sastav povjerenstva.

Sukladno propisima o normi nastavnika u srednjoškolskim ustanovama, sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole i navedeni poslovi svrstavaju se u ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno - obrazovnog rada.

## **Rad povjerenstva**

### Članak 9.

Povjerenstvo radi na sjednicama i vodi zapisnik o svom radu. U radu povjerenstva sudjeluje tajnik ili administrativni radnik Škole na način da pripremaju dokumentaciju za rad povjerenstva, pišu zapisnik, pružaju stručnu pomoć članovima povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, obavještavaju kandidate o vremenu i mjestu vrednovanja putem telefona i/ili elektroničke pošte, ali ne sudjeluju u vrednovanju kandidata, osim ako ih ravnatelj Škole imenuje članovima povjerenstva.

Povjerenstvo obavlja osobito sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- obavještava tajništvo Škole o prijavama koje su nepravodobne i nepotpune;
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave, koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave te kandidate s utvrđene liste upućuje na odabrani postupak vrednovanja,
- određuju vrstu postupka vrednovanja u svrhu odabira kandidata te utvrđuje i objavljuje sadržaj vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje), vrijeme i mjesto održavanja postupka vrednovanja,
- obavještava tajništvo Škole o točnom vremenu održavanja vrednovanja za svakog kandidata radi upućivanja poziva kandidatima,
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja,
- provodi postupak vrednovanje kandidata, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku,
- objavljuje (usmeno neposredno nakon testiranja ili na mrežnoj stranici Škole) rezultat testiranja (pisane provjere), kada se ono provodi i upućuje poziv kandidatima na razgovor (intervju),
- utvrđuje rang - listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog postupka.

Rok za objavu sadržaja i mjesta vrednovanje kao i za upućivanje poziva o vremenu vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za vrednovanje. Kada se provodi više postupaka vrednovanja kandidata, razgovora s kandidatima (intervju) može se obaviti i isti dan nakon usmene objave rezultata testiranja.

## **Obavijest**

### Članak 10.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka tajništvo Škole dostavlja pisanu obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte.

## **Pristupanje vrednovanju**

### **Članak 11.**

Postupku vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 9. stavka 2. podstavka 3. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio bilo kojem od postupaka vrednovanja na koji je pozvan ne smatra se kandidatom u postupku.

## **Postupci vrednovanja kandidata**

### **Članak 12.**

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje je javni natječaj raspisan u svrhu vrednovanja kandidata može se provesti jedan ili više navedenih postupaka neovisno o njihovom redosljedu:

1. testiranje (pisana provjera);
2. psihološko testiranje;
3. razgovor s kandidatima (intervju).

O vrsti i redosljedu provođenja postupka vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj ili upućenih od Ureda državne uprave odlučuje povjerenstvo odlukom u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako se provodi više postupaka vrednovanja kandidata, razgovor s kandidatima (intervju) obavlja se nakon obavljenog testiranja (pisane provjere i/ili psihološkog testiranja), a na temelju postignutih rezultata.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom škola je obvezna u postupku testiranja i razgovora (intervjua) osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

### **Članak 13.**

Postupcima iz članka 12. ovoga Pravilnika ispituju se znanja, sposobnosti, vještina kandidata, osobina ličnosti, interesi, vrijednosti, motivacija za rad u Školi te njegovi rezultati u dosadašnjem radu.

Povjerenstvo iz članka 8. ovoga Pravilnika u skladu s odredbama Statuta Srednje škole Čakovec 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.

### **Članak 14.**

Prema potrebi, Povjerenstvo iz članka 8. ovoga Pravilnika, može zatražiti da dio vrednovanja kandidata, odnosno testiranja (pisana provjera i/ili psihološko testiranje) kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba (dalje u tekstu skupni naziv: vanjski suradnik).

Za izradu testova (pisane provjere) koji će se koristiti za vrednovanje može se angažirati vanjski suradnik.

Razgovor s kandidatima (intervju) provodi se isključivo pred Povjerenstvom.

## **Sadržaj testiranja (pisane provjere)**

### **Članak 15.**

Testiranje (pisana provjera) sastoji se od provjere znanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjesta.

## **Vrednovanje testiranja (pisane provjere)**

### **Članak 16.**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina iz članka 15. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi i decimalnim brojem, ali najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

## **Psihološko testiranje**

### **Članak 17.**

Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta (psihološka procjena).

Psihološko testiranje kandidata može obaviti samo fizička ili pravna osoba koja je za takvu provjeru ovlaštena sukladno zakonskim odredbama koji uređuju psihološku djelatnost.

Kada je psihološko testiranje jedan od postupaka vrednovanja kandidata, psihološkom testiranju prethodi testiranje (pisana provjera). U navedenom slučaju na psihološko testiranje pozivaju se svi kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri (testiranju) sukladno članku 16. ovog Pravilnika.

## **Razgovor s kandidatima (intervju)**

### **Članak 18.**

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisanoj provjeri), i to 5 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja.

Svi kandidati koji dijele 5. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na intervju.

Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje samo putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 9. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima (intervjuu) utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi i decimalnim brojem, ali najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

## **Vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave**

### **Članak 19.**

Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka vrednovanja kandidata na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Ako je od strane nadležnog ureda državne uprave upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak vrednovanja kandidata.

### **Rang - lista**

### **Članak 20.**

Nakon provedenog postupka vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang - listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

### **Članak 21.**

Na temelju provedenog postupka vrednovanja kandidata povjerenstvo sastavlja zapisnik uz koji je priložena rang - lista i rezultat psihološkog testiranja, ako je bilo određeno njegovo provođenje.

### **Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta**

### **Članak 22.**

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka vrednovanja kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka ili ravnatelj može donijeti odluku o obustavi postupka. Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 2. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi Školi izvornike isprava (dokaza) o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje isprava u danom roku smatra odustankom od zapošljavanja u Školi.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim sklapanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

### **Članak 23.**

Iznimno od članka 22. ovog Pravilnika, kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima i ujedno je najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat i/ili kandidati, ravnatelj je obavezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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

## **Odustanak kandidata**

### **Članak 24.**

Ako predloženi kandidat odustane, a nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom vrednovanju postupaka javnog natječaja će se obustaviti.

## **Način i rok izvješćivanja kandidata o rezultatima natječaja**

### **Članak 25.**

Svi kandidati izvješćuju se pisanom obavješću o rezultatima natječaja poslanom poštom u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Uz način utvrđen u stavku 1. ovog članka Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate i objavom na mrežnoj stranici Škole.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, Škola sve kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o odabiru kandidata pisanom obavješću poslanom putem pošte, pri čemu se kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pisana obavijest dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom u roku predviđenom posebnim propisima.

## **Pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja**

### **Članak 26.**

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, za sebe i za kandidata s kojim je nakon provedenog natječaja sklopljen ugovor o radu, osim u dijelu koji se odnosi na psihološku procjenu.

Na zahtjev kandidata Škola ga je dužna upoznati s rezultatima psihološkog testiranja koje se na njega odnosi.

## **Obustava postupka**

### **Članak 27.**

Postupak natječaja obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio ni jedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja.

Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj plodi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U odluci se obvezno navode razlozi obustave.

## **Ostali slučajevi zapošljavanja**

### **Članak 28.**

Postupak vrednovanja kandidata nije potrebno provoditi u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja:



- 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,
- do punog radnog vremena s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Postupak vrednovanja ne mora se provoditi kada se sredstva za plaće radnika, koje se namjerava zaposliti, ne osiguravaju u državnom proračunu.

#### Članak 29.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava formalne uvjete natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

#### Završne odredbe

#### Članak 30.

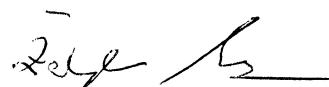
Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave daje suglasnost.

Nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave, Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Natječaji raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

KLASA: 003-05/19-01-03  
URBROJ: 2109-64-19-01/01

Predsjednik Školskog odbora:



Željko Mraz

Ured državne uprave u Međimurskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik Odlukom o davanju suglasnosti, KLASA; 602-03/19-01/25, URBROJ: 2109-01-04-01-19-2 od dana 11. studenoga 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 14. studenoga 2019. godine i s tim je danom stupio na snagu.

Ravnatelj:



\_\_\_\_\_  
Gordana Ramušćak, dipl. ped.