

Temeljem članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 161. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljković a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora od 02.06.2022. godine (KLASA: 007-04/22-02/03 , URBRÖJ:2188-18-01-22-01), Školski odbor Osnovne škole Matija Antun Reljković na svojoj 3. sjednici, održanoj dana 02.06.2022.. godine, pod 2. točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ CERNA

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Matija Antun Reljković (u daljnjem tekstu: Pravilnik) osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Osnovnoj školi Matija Antun Reljković (u daljnjem tekstu: Škola) te se glede toga ovim Pravilnikom utvrđuje postupak koji prethodni raspisivanju natječaja, uvjete i zapreke za zasnivanje radnog odnosa, način zasnivanja radnog odnosa, vrednovanja kandidata prijavljenih na javni natječaj i kandidata koje je uputio Upravni odjel za školstvo u Karlovačkoj županiji, ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, pravila postupanja odnosno redosljed aktivnosti s izvršiteljima u svezi provođenja zapošljavanja te druge odredbe glede zapošljavanja u Školi.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na postupak imenovanja ravnatelja Škole.

RODNO ZNAČENJE

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

UTVRĐIVANJE POTREBE ZAPOŠLJAVANJA

Članak 3.

- (1) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj, u pravilu, pisanom odlukom.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se temeljiti na stvarnoj potrebi zapošljavanja radnika zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

- (3) Odlukom iz stavka 1. ovog članka, između ostalog, ravnatelj utvrđuje način, postupak i rok popune upražnjenog radnog mjesta te uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za prijem u radni odnos.

SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Članak 4.

- (1) Prije raspisivanja natječaj, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na zabranu zapošljavanja u javnim službama prema Odluci Vlade Republike Hrvatske i dobivenim uputama glede istoga od strane Ministarstva.
- (2) Kada ravnatelj utvrditi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishoda suglasnost odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

PRIJAVA POTREBE ZA RADNIKOM UPRAVNOM ODJELU VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Članak 5.

- (1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Upravnom odjelu Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
- (2) Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nadležni ured.
- (3) Nakon što Nadležni ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

III. UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi na poslovima učitelja, stručnog suradnika i drugog nenastavnog osoblja, mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika, u osnovnoj školi te drugim propisima koji se odnose na zasnivanje radnog odnosa u Školi.
- (2) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi na poslovima odgojitelja, mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.
- (3) Ako propisima iz stavka 1. i 2. ovog članka nije utvrđen uvjet za zasnivanje radnog odnosa pojedinog radnog mjesta tada ravnatelj odlukom iz članka 3. ovog Pravilnika određuje uvjete.

ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi niti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IV. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA TEMELJEM NATJEČAJA

Članak 8.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovog članka **najmanje** mora sadržavati:
 - 2.1. Zaglavlje s nazivom i sjedištem Škole, klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem te datumom raspisivanja natječaja,
 - 2.2. Naziv upražnjenog radnog mjesta koje se popunjava,
 - 2.3. Pravni temelje za raspisivanje natječaja,
 - 2.4. Tjedne sate rada neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima ili ukupne tjedne sate rada,
 - 2.5. Vrijeme na koje se zasniva radni odnos,
 - 2.6. Mjesto rada,
 - 2.7. Zakonske uvjete koje kandidati moraju ispunjavati,
 - 2.8. Jasnu naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta te oblik te dokumentacije (izvornik ili preslika).
 - 2.9. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka,
 - 2.10. Naznaka ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima uz obvezu pozivanja kandidata na to pravo u prijavi na natječaj, obveza dostavljanja propisane dokumentacije prema posebnom zakonu kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju te naznaka poveznice na kojoj se nalazi popis te obvezne dokumentacije,
 - 2.11. Ovisno o radnom mjestu, naznaka da se provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, područje vrednovanja i način vrednovanja,
 - 2.12. Naznaka testiranja kandidata kada je isto nužno za popunu radnih mjesta iz članka 16. ovog Pravilnika.
 - 2.13. Naznaka probnog rada, ako se ugovora,
 - 2.14. Naznaka ravnopravnosti spolova prijave na natječaj,
 - 2.15. Rok primanja prijave kandidata i način računanja roka, ako isti nije određen datumom,
 - 2.16. Način i adresa dostavljanja prijave s dokumentacijom na natječaj,
 - 2.17. Način i rok obavještanja kandidata o ishodu natječaja,
 - 2.18. Uputa vezana za zaštitu osobnih podataka.

- (3) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči 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.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA BEZ NATJEČAJA

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- Na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
 - S osobom kojoj je ugovor o radu ne određeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Nadležnog ureda,
 - Do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi 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.
- (2) Način i postupak zasnivanja radnog odnosa bez natječaja provodi se u skladu odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

PONAVLJANJE NATJEČAJA

Članak 10.

Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku do pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa temeljem ponovljenog natječaja radni odnos u Školi može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

V. *OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOŠLJAVANJU*

PROPISI TEMELJEM KOJIH SE OSTVARUJE PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU

Članak 11.

- (1) Prednost pri zapošljavanju u Školi mogu ostvariti kandidati temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, ako su se u prijavi na natječaj pozvali na to pravo prednosti pri zapošljavanju te ako su dostavili svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo prednosti pri zapošljavanju.
- (2) Pravo prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate moguće je ostvariti samo pod jednakim uvjetima.

VI. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 12.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.
- (2) Provjeravanje sposobnosti iz ovoga pravilnika obavlja Povjerenstvo i to kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Nadležni ured.
- (3) Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate koje je uputio Nadležni ured uz uvjet da je upućeno više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.
- (4) U tom slučaju Škola kandidate obavještava o obvezi i roku predaje potrebne dokumentacije temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika.
- (5) Ukoliko pojedini kandidat iz stavka 3. ovoga članka ne dostavi traženu dokumentaciju, odnosno ako ju ne dostavi u traženom roku, smatrat će se da je odustao od kandidature.
- (6) Vrednovanje kandidata koje je uputio Nadležni ured obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala sukladno članku 5. stavak 3. ovog Pravilnika.

Članak 13.

- (1) Prije izbora kandidata provjeravaju se radne, stručne i druge sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
- (3) Procjena odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina te može biti određivanjem osobi da obavi neki posao.
- (4) Vrijeme i mjesto održavanja testiranja stavlja se na mrežnu stranicu Škole najkasnije 3 dana prije testiranja.
- (5) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (6) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (7) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
- (8) Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a nepravodobne i nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.
- (10) Prije sklapanja ugovora o radu dostavljaju se originali dokumenata.

Članak 14.

- (1) Pisano testiranje obavlja se testovima.
- (2) Područja iz kojih se može obavljati pisano testiranje su: intelektualno kognitivne te psihološke sposobnosti, informatička pismenost i stručne kompetencije (ovisno o radnom mjestu).
- (3) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (4) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (5) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati pitanja kandidatu koja se vrednuju od svakog člana pojedinačno i zbrajaju.
- (6) O broju pitanja i koliko će bodova nositi svaki odgovor odlučuje povjerenstvo prije testiranja.

Članak 15.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Kandidat koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema nekom od posebnih propisa ostvaruje to pravo u skladu s tim propisom, a u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

VII. POVJERENSTVO ZA PROCJENU KANDIDATA

IMENOVANJE POVJERENSTVA

Članak 17.

- (1) Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni odnosno provođenju postupka vrednovanja kandidata za prijem u radni odnos (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za procjenu) pisanom odlukom imenuje ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo za procjenu sastoji se od tri (3) člana, kojega čine:
 - Učitelj razredne ili predmetne nastave,
 - Stručni suradnik,
 - Predstavnik nenastavnog osoblja.
- (3) Član Povjerenstva za procjenu iz stavka 2. ovoga članka mora imati najmanje završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe minimalno 180 ECTS bodova te mora imati pedagoške kompetencije, ukoliko se radi o radnom mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika.
- (4) Mandat Povjerenstva za procjenu traje dvije (2) godine i isti članovi mogu biti ponovno imenovani.
- (5) Ukoliko ravnatelj ne donese novu odluku o imenovanju Povjerenstva u roku od 8 dana od dana isteka mandata postojećem Povjerenstvu, smatra se da je članovima postojećeg Povjerenstva produžen mandat na još jedno mandatno razdoblje od dvije godine.

NAČIN RADA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 18.

- (1) Povjerenstvo za procjenu radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo za procjenu može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (4) U slučaju da Povjerenstvo treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.
- (5) Ukoliko pojedini član Povjerenstva dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga što se na natječaj javio član njegove uže ili šire obitelji, predsjednik povjerenstva ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka.

- (6) O radu Povjerenstva za procjenu vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

ZADAĆA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 19.

- (1) Povjerenstvo za procjenu obavlja ove zadaće:
- a) Uvidom u dokumentaciju, a sukladno odredbama natječaja, utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno utvrđuje kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, koji su u traženom obliku dostavili svu potrebnu dokumentaciju i koji su potrebnu dokumentaciju dostavili u propisanom roku,
 - b) Za kandidate koji se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj Povjerenstvo:
 - vrše vrednovanje kandidata,
 - provodi provjeru radnih i stručnih sposobnosti te vrednuje kandidate,
 - c) Utvrđuje Konačnu rang listu i dostavlja je ravnatelju, a dokumentaciju svih kandidata vraća tajništvu Škole.
- (2) Ukoliko je natječajem utvrđena provjera radnih i stručnih sposobnosti kandidata, predsjednik Povjerenstva određuje datum i vrijeme provedbe istih te vrši pozivanje kandidata.
- (3) Način pozivanja kandidata iz stavka 2. ovoga članka za sve kandidate mora biti istovjetan, a provodi se ili pisanim putem (redovnom preporučenom poštom ili elektroničkom poštom) ili telefonskim putem, ovisno o roku provođenja natječajnog postupka.
- (4) Za kandidate koji ne pristupe provjeri iz stavka 2. ovog članka smatra se da su odustali od natječaja.
- (5) U slučaju da se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ukoliko se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, ne primjenjuju se odredbe članka 16. do 19. ovog Pravilnika, a ravnatelj će obaviti intervju s kandidatom ukoliko to ocijeni potrebnim.
- (6) Ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora Škole za zasnivanje radnog odnosa s kandidatom iz stavka 5. ovog članka sukladno odredbama članka 23. ovoga Pravilnika.

RAZRJEŠENJE ČLANA POVJERENSTVA

Članak 20.

- (1) Član Povjerenstva za procjenu može biti razriješen članstva odlukom ravnatelja kada to sam zatraži ili kada ga ravnatelj razriješi zbog ne redovitog dolaska na sjednice i/ili zbog ne izvršavanja članskih obveza.
- (2) Umjesto razriješenog člana ravnatelj odlukom će imenovati novog člana Povjerenstva, kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenom članu.

VIII. PRIJEM U RADNI ODNOS

UTVRĐIVANJE KONAČNE RANG LISTE

Članak 21.

- (1) Povjerenstvo za procjenu utvrđuje Konačnu rang listu kandidata sukladno ostvarenom broju bodova na testiranju.
- (2) U slučaju da jedan kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 11. ovog Pravilnika, a nakon provedenog postupka vrednovanja 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) U slučaju da dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju identičnu prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 11. ovog Pravilnika, a nakon provedenog postupka vrednovanja imaju jednak, najveći, broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavljaju se na prvo mjesto Konačne rang liste prema abecednom redu.

PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 22.

- (1) Za kandidata koji se nalazi prvi na Konačnoj rang listi ravnatelj Škole će od Školskog odbora zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata
- (3) Zahtjev za davanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka u pravilu se dostavlja u pismenom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.
- (4) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.
- (5) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj na istoj sjednici može predložiti kandidata koji je slijedeći po redu na Konačnoj rang listi.
- (6) Ukoliko Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom ili ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, temeljem raspisanog natječaja neće se nitko primiti u radni odnos, a natječaj će se ponoviti.
- (7) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim Zakonom.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 23.

- (1) Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora iz članka 22. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu.
- (2) Odluku o prijemu radnika u radni odnos ravnatelj donosi i za prijem radnika iz članka 9. ovog Pravilnika.
- (3) Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Članak 24.

Na način i u roku utvrđenim natječajem ravnatelj izvješćuje osobe koje u provedenom natječajnom postupku nisu izabrane.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Matija Antun Reljković od 15.04.2022. godine, KLASA: 003-05/19-01/03, URBROJ: 2188-18-01-19-01.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/22-02/03
URBROJ: 2188-18-01-22-01
Cerna, 02.06.2022. godine.

Predsjednik Školskog odbora



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 02.06.2022. godine.



Ravnatelj

