

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., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 54. Statuta Osnovne škole Vinica (KLASA: 003-05/13-01-02, URBROJ: 2186-011/01-13-01, pročišćeni tekst), Izmjene i dopune (KLASA: 003-05/15-02-02, URBROJ: 2186-142/01-15-02), Izmjene i dopune (KLASA 003-05/15-01-02, URBROJ: 2186-142/01-15-01), Izmjene i dopune (KLASA: 012-03/17-01-01, URBROJ: 2486-142/01-17-03), Izmjene i dopune (KLASA: 012-03/19-01-01, URBROJ: 2186-142/01-19-03), Školski odbor Osnovne škole Vinica, na sjednici održanoj dana 26.03.2019. godine donio je:

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI VINICA

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak provedbe natječaja u Osnovnoj školi Vinica (u daljnjem tekstu: Škola) kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno kandidatima koje je uputio ured državne uprave osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno upućenih od ureda državne uprave kao i odredbe o imenovanju i djelokrugu povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kao i ostale odredbe u vezi natječaja odnosno zapošļavanja u školskoj ustanovi.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja i pomoćnika u nastavi.

(3) Ovaj Pravilnik ne mora se primjenjivati u slučajevima zapošļavanja na radnim mjestima čija se sredstva za plaće ne financiraju iz državnog proračuna, kao ni u slučajevima propisanim člankom 107. stavkom 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se da svim kandidatima zapošļavanje bude jednako dostupno odnosno da se mogu zaposliti pod jednakim uvjetima.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

II. NAČIN I POSTUPAK ZAPOSŁJAVANJA

Utvrđivanje potrebe zapošļavanja

Članak 4.

(1) Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošļavanja u školskoj ustanovi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

(2) Ukoliko je za zapošļavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mjesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obavezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošļavanje.

(3) Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva Škola može provesti postupak zapošļavanja.

Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave

Članak 5.

(1) Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom uredu državne uprave prije raspisivanja natječaja, a koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.

(2) Ako nadležni ured državne uprave uputi osobu iz evidencije, na nju se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u vidu pismenog testiranja i/ili intervjua jednako kao i na ostale prijavljene kandidate.

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

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, drugim zakonima i propisima.

(2) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Natječaj

Članak 7.

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

(2) Rok prijave na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

(3) Natječaj sadržava podatke o:

- naziv i sjedište Škole
- datum raspisivanja
- naziv traženog radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja
- vrstu radnog odnosa (ugovor o radu na određeno vrijeme ili ugovor o radu na neodređeno vrijeme)
- radno vrijeme (puno ili nepuno radno vrijeme)
- taksativno navedena dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
- naznaku da će se kandidatom smatrati samo ona osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjava formalne uvjete iz natječaja
- vrednovanje kandidata
- naznaku mrežne stranice na kojoj će se objaviti područje, način i sadržaj vrednovanja s pravnim i drugim izvorima za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja
- rok za prijavu kandidata
- naznaku načina dostave prijave
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

(4) Ako posebni propis obvezuje da natječaj mora sadržavati poveznice u svezi ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju, natječaj će se nadopuniti poveznicom.

(6) Natječaj može se nadopuniti prema potrebama školske ustanove, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Prijava na natječaj i uvjeti natječaja

Članak 8.

(1) U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

(2) Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

(3) Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.

(4) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Poništenje i ispravak natječaja

Članak 9.

(1) Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima. Natječaj će se poništiti ako nastupe okolnosti koje nisu bile poznate u vrijeme raspisivanja natječaja odnosno ako je u međuvremenu nestala potreba za raspisivanje natječaja o čemu će se na web stranicama škole i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje objaviti obavijest. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

(2) Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se rok za natječaj produžuje za osam dana.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 10.

(1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole iz reda radnika.

(2) Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri (3) člana.

(3) Član Povjerenstva ne može biti član Školskog odbora ili osoba koja je s kandidatom u srodstvu u ravnoj liniji, pobočnoj liniji, po tazbini do drugog stupnja.

(4) Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

(5) Povjerenstvo utvrđuje

- koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave
- kandidate s te liste upućuje na testiranje i/ili intervju
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje), vrijeme i mjesto vrednovanja kandidata
- provodi vrednovanje i/ili razgovor (intervju) s kandidatima
- utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja
- ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang – listu kandidata.

(6) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za vrednovanje.

(7) Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj školske ustanove može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

Obavijest

Članak 11.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola, ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Pristupanje procjeni i vrednovanju

Članak 12.

- (1) Postupku procjene i vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 10. stavka 5. točke 2.
- (2) Kandidat koji nije pristupio testiranju i/ili intervjuu smatra se da je odustao od prijave i ne smatra se kandidatom.

Način procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 13.

- (1) O načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj odlukom u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (2) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja (pisana provjera) i/ili razgovora (intervjua) s kandidatom, a vrednuje se bodovima.
- (3) Vrednovanje kandidata provodi se isključivo pred Povjerenstvom.
- (4) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat traži.

Način procjene i vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave

Članak 14.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka procjene i 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.
- (2) Ukoliko je na natječaj prijavljen samo jedan kandidat ili je od strane nadležnog ureda državne uprave upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

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

Članak 16.

- (1) Provjera znanja, sposobnosti i vještina iz članka 15. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10.
- (2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je dobio najmanje 5 bodova.
- (3) Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Razgovor (intervju)

Članak 17.

(1) Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisanoj provjeri), i to 3 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja.

(2) Svi kandidati koji dijele 3. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na intervju.

(3) Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje samo putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 10. stavka 5. podstavka 2. ovog Pravilnika.

(4) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u školskoj ustanovi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

(5) Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10.

(6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervju ako je dobio najmanje 5 bodova.

Rang-lista kandidata

Članak 18.

(1) Nakon provedenog postupka procjene i vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu) koju isti dan dostavlja ravnatelju.

(2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

(3) Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

V. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 19.

(1) Na temelju dostavljene rang-liste kandidata i obavljenog razgovora s najbolje rangiranim kandidatima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Ravnatelj može odabrati kandidata između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu).

(3) U slučaju kada ravnatelj odabere kandidata koji nije prvi na rang-listi kandidata, obavezan je pisano obrazložiti razloge zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

Članak 20.

(1) Kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima (Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata) 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.

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

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi

Članak 21.

(1) Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik uvjerenja nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od zapošljavanja u školskoj ustanovi.

VI. ODUSTANAK KANDIDATA

Članak 22.

(1) Svaki kandidat nakon provedenog postupka vrednovanja može odustati o čemu obavještava ravnatelja Škole pismenim putem. U tom slučaju svi kandidati slabije rangirani od kandidata koji je odustao, pomiču se za broj mjesta koliko je kandidata odustalo.

(2) U slučaju odustanka najboljeg kandidata, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom vrednovanju postupak natječaja će se obustaviti.

VII. OBUSTAVA POSTUPKA I PONAVLJANJE NATJEČAJA

Članak 23.

(1) 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.

(2) Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.

(3) Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove. U odluci se obvezno navode razlozi obustave.

Članak 24.

(1) 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.

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

VIII. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Člana 25.

(1) Škola izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

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

(3) Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Škola izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

IX. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 26.

(1) Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti nadležnog ureda državne uprave, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

(2) Do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivat će se važeći opći akti školske ustanove.

KLASA: 011-01/19-01-02
URBROJ: 2186-142/01-19-03
Vinica, 26.03.2019.

Predsjednica Školskog odbora:
Nikolina Siročić



Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji pod oznakom KLASA: 602-02/19-01/175, URBROJ: 2186-01-02/1-19-2 od 16.4.2019 godine. Pravilnik je objavljen i stupio na snagu dana 16.04.2019.



Ravnateljica:
Mirjana Jambriško

