

OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“ PODGAJCI POSAVSKI

Matije Gupca 160, 32258 Posavski Podgajci, Tel/Fax: 032/867-005,
e-mail: ured@os-dtrstenjak-podgajci-posavski.skole.hr
MB: 03673693, IBAN: HR1724020061100740590
OIB: 03880605145

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

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, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski, Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine donosi

**PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE
U OSNOVNOJ ŠKOLI „DAVORIN TRSTENJAK“ PODGAJCI POSAVSKI**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno-komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja. Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno vrednovanja
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika.
12. kada se procjena odnosno vrednovanje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu

4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja / ne starije od dana raspisivanja natječaja
 5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

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

Članovi Povjerenstva ne smiju 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. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- 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

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

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 zapisniku.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 12.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno vrednovanje.

Procjena odnosno vrednovanje može biti pismena ili usmena provjera znanja, a može biti i kombinacija oba načina.

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

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

Područja procjene odnosno vrednovanja

Članak 13.

Područja iz kojih se obavlja procjene odnosno vrednovanja kandidata mogu biti:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva

3. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se vrednuju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pisano testiranje odnosno vrednovanje

Članak 14.

Pisano testiranje odnosno vrednovanje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Pri pisanom testiranju odnosno vrednovanju 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 Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena odnosno vrednovanje

Članak 15.

U slučaju usmene procjene odnosno vrednovanja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

U postupku usmene procjene odnosno vrednovanja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rang lista kandidata

Članak 16.

Nakon utvrđivanja rezultata procjene odnosno vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

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

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 17. ovoga Pravilnika 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 obavezan 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.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

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 (pisano testiranje odnosno vrednovanje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno vrednovanje).

Članak 20.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio ured državne uprave u županiji u Vukovarsko-srijemskoj županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog 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 poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 22.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate testiranja odnosno vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članaka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 24.

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

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Škole na dan zaprimanja suglasnosti od nadležnog upravnog odjela u Vukovarsko – srijemskoj županiji, a stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 602-02/19-05/66

URBROJ: 2212-24-01-19-1

Posavski Podgajci, 23.12.2019.



Predsjednica Školskog odbora:

Wlatka Zuko
Wlatka Zuko, prof

Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Vukovarsko – srijemskoj županiji dao je svoju suglasnost aktom KLASA: 602-02/20-05/02, URBROJ: 2196/1-12-20-2 od 15. siječnja 2020. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. siječnja 2020. godine, a stupio je na snagu 22. siječnja 2020. godine.



Ravnatelj škole:

Ivan Barić
Ivan Barić, dipl. def.

OSNOVNA ŠKOLA „DAVORIN TRSTENJAK“
PODGAJCI POSAVSKI
M. GUPCA 160, POSAVSKI PODGAJCI

ŠKOLSKI ODBOR

KLASA: 602-02/19-05/66
URBROJ: 2212-24-01-19-2
Posavski Podgajci, 23. prosinca 2019.

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17. i 68/18.) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski, Školski odbor Osnovne škole „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na sjednici održanoj **23. prosinca 2019.** godine donosi:

ODLUKU

**o donošenju Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja
te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u
Osnovnoj školi „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski**

I.

Školski odbor donosi Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Osnovnoj školi „Davorin Trstenjak“ Podgajci Posavski na prijedlog ravnatelja.

II.

Školski odbor upućuje Pravilnik iz članka 1. ove odluke na davanje suglasnosti Uredu državne uprave u Vukovarsko – srijemskoj županiji.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Hrvatski sabor na sjednici održanoj 13. srpnja 2018. godine je donio Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 68/18). Zakon je objavljen 27. srpnja 2018. godine u Narodnim novinama, a stupio je na snagu 4. kolovoza 2018. godine. Obveza donošenja ovog Pravilnika regulirana je člankom 107. stavkom 9. ZOOOSŠ. Stoga je ravnatelj uputio Školskom odboru prijedlog Pravilnika, a Školski odbor odlučio kao u izreci.

Predsjednica Školskog odbora:
Vlatka Zuko, prof.



Vlatka Zuko



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
VUKOVARSKO-SRIJEMSKOJ ŽUPANIJ
SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

KLASA: 602-02/20-05/02
URBROJ: 2196/1-12-20-2
VUKOVAR, 15.01.2020.

2212-33 OSNOVNA ŠKOLA "DAVORIN TRSTENJAK"
POSAVSKI PODGAJCI

Priloga:	21.01.2020.
Uredbeni broj:	602-02/20-07/13
Uredbeni datum:	2212-24-01-20-1

OŠ "DAVORIN TRSTENJAK"
POSAVSKI PODGAJCI

PREDMET: Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje,
- suglasnost
- dostavlja se

Temeljem 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., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19), daje se suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Osnovnoj školi Podgajci Posavski KLASA: 602-02/19-05/66 URBROJ: 2212-24-01-19-1, koji je Školski odbor usvojio na sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine.

S poštovanjem,

DOSTAVITI:
- naslovu,
- pismohrana.



Službena osoba:
Mara Bekavac, dipl. iur.