

Školski odbor Osnovne škole Mato Lovrak, Nova Gradiška donosi na temelju članka 58. Statuta, sukladno članku 107. stavku 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18), uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji, KLASA:602-02/19-16/20, URBROJ: 2178-01-02-01/1-19-2 od 11. travnja 2019. godine na 26. sjednici održanoj dana 25. travnja 2019. godine

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Mato Lovrak, Nova Gradiška 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 oglasnim pločama Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
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
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku;
9. napatuk kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima da su se u prijavi dužni pozvati na to pravo i priložiti sve propisane dokaze o statusu na koji se pozivaju
10. naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja biti pozvani na procjenu radnih, stručnih i drugih sposobnosti i naznaku da će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja staviti na web stranicu Škole najkasnije 3 dana prije procjene
12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
13. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
14. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom preporučenom pošiljkom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
15. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
16. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 17. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 8. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu (domovnicu)
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 6 mjeseci 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 podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o neizboru

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 oglasnim pločama Škole.

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

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.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članove Povjerenstva ravnatelj imenuje iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno zvanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata za zapošljavanje.

Ako u Školi nema stručne osobe za određeno područje, ravnatelj u Povjerenstvo može imenovati i osobu izvan Škole koja je stručna za to područje.

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 njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik vodi sjednice Povjerenstva, a u slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Povjerenstva zamjenjuje zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje vodi predsjednik ili zamjenik predsjednika, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

Članovi Povjerenstva 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. Škola ovu osobu ne obavještava o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

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.

Procjenjivanje i vrednovanje kandidata provodi se provjerom radnih, stručnih i drugih sposobnosti.

Procjena i vrednovanje se može provoditi:

- Testiranjem (usmeno i/ili pismeno)
- Praktičnom provjerom određivanjem kandidatu da obavi neki posao
- Razgovorom
- Upućivanjem na liječnički pregled.

Svaki element procjene vrednuje se sukladno odluci Povjerenstva o načinu bodovanja.

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

Nakon donošenja odluke o načinu procjene Povjerenstvo donosi odluku o načinu vrednovanja (bodovanja) svakog elementa procjene.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena i vrednovanje kandidata.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 13.

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

Svi kandidati dužni su kod dolaska na procjenu sa sobom imati identifikacijsku ispravu.

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

Povjerenstvo je dužno prije početka procjene obavijestiti kandidate o načinu bodovanja.

Nakon provedene procjene i vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Isti dan Povjerenstvo dostavlja ravnatelju zapisnik o provedenom postupku i rang listu kandidata koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 14.

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 poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 15.

Iznimno, od stavaka 1.- 3. članka 14. 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.

Članak 16.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji može se prema odluci ravnatelja provjeravati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 17.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog 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 18.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate provjere 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 provjere imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 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 20.

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

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-05/19-01/04

URBROJ:2178/15-02-19-05

Nova Gradiška, 25.04.2019.

Predsjednik Školskog odbora:
Igor Samac, dipl. učitelj, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26.04.2019. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:
Vesna Lončar-Cindrić, dipl. inf., v.r.