

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića, Grubišno Polje, Školski odbor Osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića na sjednici održanoj dana 9. srpnja 2020. donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića 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 Kolektivnim ugovorom.

## **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.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od 8 dana i teče od dana objave natječaja na način iz stavka 1. ovog članka, pri čemu dan objave ne ulazi u računanje roka već se rok od 8 dana računa od prvog dana poslije dana objave natječaja pa do zadnjeg dana roka.

Ukoliko zadnji dan roka za podnošenje prijave pada u nedjelju, na dan blagdana odnosno na dan kada Škola ne radi, zadnji dan roka smatra se prvi sljedeći radni dan.

Pravovremena prijava na natječaj je prijava onih kandidata koje su zaprimljene u natječajnom roku, odnosno predane poštanskom uredu u vrijeme trajanja natječajnog roka.

## **Sadržaj natječaja**

### **Članak 7.**

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje
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 ukoliko se radi o nepunom radnom vremenu
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 ravnopravno javiti osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj ili naznaku uvjeta po posebnim propisima
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat obavezno navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika uz naznaku da se natječajna dokumentacija ne vraća i da se izvornici predočuju prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom
11. naputak da su kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog propisa obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
12. naznaku poveznice na mrežnoj stanici Ministarstva hrvatskih branitelja 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. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni na poziv Povjerenstva pristupiti

procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti

14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
16. naznaku o načinu dostave prijave i adresu Škole
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 10. 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 da uvjerenje ne smije biti 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.

## **Ispravak natječaja, poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 8.**

Ispravak natječaja može se izvršiti isključivo tijekom natječajnog roka. Ispravak se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U slučaju ispravka natječaja, rok za dostavu ponuda za natječaj počinje se računati sljedećeg dana od objave ispravka.

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 2. i 3. 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.

Ravnatelj imenuje članove Povjerenstva iz reda radnika Škole uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tzbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom u pravilu za tekuću školsku godinu.

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. Umjesto razriješenog člana ravnatelj će pisanom odlukom imenovati novog člana

## **Rad Povjerenstva**

### **Članak 10.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo za procjenu može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična (2 člana) većina članova.

U slučaju da Povjerenstvo za procjenu treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.

Ukoliko pojedini član Povjerenstva za procjenu dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga propisanih člankom 9. stavak 3., ravnatelj Škole ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka, te odrediti osobu iz reda zamjenika koja će biti član Povjerenstva u ovom slučaju.

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

Na sjednici Povjerenstva može sudjelovati i tajnik Škole, bez prava glasa, s ciljem pružanje stručne pomoći (prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, vođenje zapisnika i slično), o čemu odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

### **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.

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

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje prijavljenih – nestručnih kandidata se ne mora nužno provesti, o čemu odlučuje Povjerenstvo na prijedlog ravnatelja Škole.

#### **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 natječaja poziva se na procjenu odnosno testiranje.

Poziv za procjenu odnosno testiranje šalje se elektronskim putem, koristeći kontakte navedene u dokumentaciji kandidata.

Procjena odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

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.

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

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje. Procjena odnosno vrednovanje može se provesti i za kandidata odnosno kandidate upućene od strane nadležnog upravnog tijela Županije.

Ukoliko kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, prije procjene ili testiranja obavijesti Školu pisanim putem da je odustao od prijave na natječaj, odnosno ukoliko ne pristupi procjeni ili testiranju te nema drugih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo će se ponovno sastati te to zapisnički konstatirati. Natječajni postupak može se nastaviti i postupiti sukladno članku 11., stavku 4.ovoga Pravilnika.

##### **Područja procjene odnosno testiranja**

###### **Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja provjera odnosno vrednovanje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - poznavanje propisa vezanih za djelokrug rada radnog mjesta
2. za tajnika i voditelja računovodstva
  - poznavanje propisa vezanih za djelokrug rada radnog mjesta
  - obavljanje određenih poslova iz djelokruga rada
3. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

## **Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

### **Članak 14.**

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Pri pisanom testiranju 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 testiranje i vrednovanje**

### **Članak 15.**

U slučaju usmenog testiranja 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 0 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 16.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja 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

obvezan 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.**

Kandidata odnosno kandidate, koje je uputilo nadležno upravno tijelo u županiji, na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja u sljedećim slučajevima:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- 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,
- u drugim slučajevima kada po posebnim propisima nije potrebno provoditi javni natječaj.

## **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 isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se o rezultatima natječaja izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

## **VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

### **Članak 22.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te 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 testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

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 24.

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

### Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom primitka suglasnosti nadležnog upravnog tijela u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

### Članak 26.


Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje, KLASA: 602-02/19-01-29 URBROJ: 2127-020719-1 od 17.04.2019.

KLASA:602-02/20-01-214

URBROJ: 2127-020/20-01

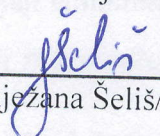
Grubišno Polje, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Školskog odbora:

  
Robert Šmit/

Nadležno upravo tijelo Županije dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik i suglasnost je zaprimljena dana 27-07-2020.

Ravnateljica:

  
/Snježana Šeliš/