

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 51. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“, Čeminac, Školski odbor Osnovne škole „Matija Gubec“, Čeminac na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI „MATIJA GUBEC“, ČEMINAC

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Matija Gubec“, Čeminac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Ured državne uprave Osječko – baranjske županije (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave), imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati u slučajevima iz članka 107. stavak 11. podstavak 1.,3.,4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.
Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

2. POSTUPAK PRVEDBE NATJEČAJA
I VREDNOVANJA KANDITATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Prije raspisivanja natječaja Škola mora dobiti prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja na način i u slučajevima propisanim zakonom i provedbenim propisima, kao i obavijest ureda državne uprave da u evidenciji nema osoba ili osobe iz članka 107. stavak 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Temeljem dobivene suglasnosti ili obavijesti iz stavka 3., Škola može provesti postupak zapošljavanja.

Škola raspisuje natječaj u skladu s potrebom, na određeno ili na neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno/neodređeno, puno/nepuno),
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- obvezu testiranja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- 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 i njihovih obitelji,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- naznaku probnog rada ako se ugovora,
- rok za podnošenje prijave,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja (naznaku da se obavijest o prijemu izabranog kandidata objavljuje javnom objavom na web stranici Škole, te da se dostava svim kandidatima smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web stranici Škole).

Članak 6.

Vrste dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta za radno mjesto navode se u natječaju, ovisno o uvjetima pojedinog radnog mjesta.

Dokazi iz stavka 1. ovog članka prilažu se u neovjerenoj preslici.

Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatima nakon završetka natječaja.

Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

Škola će izvršiti provjeru vjerodostojnosti diplome/svjedodžbe izabranog kandidata u instituciji koja je izdala ispravu.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu 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.

U natječaju se obvezno navodi da se uz prijavu prilaže životopis.

U natječaju se navodi da u prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa prebivališta odnosno boravišta, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje).

Prijava na natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj, provest će se:

- pisana provjera znanja – testiranje i/ili
- razgovor s kandidatom – intervju.

Članak 8.

Postupke iz članka 7. ovog Pravilnika provodi povjerenstvo.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovog članka biraju predsjednika povjerenstva.

Povjerenstvo radi samo u punom sastavu.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Članovi uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravnoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa s kandidatom.

Kada se natječaj provodi za više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava.

Djelokrug rada povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 9.

O radu povjerenstva vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.

Zapisnik sadrži:

- podatke o kandidatu,
- broj bodova koje je kandidat ostvario na osnovu provedenog postupka iz članka 7. ovog Pravilnika,
- rang listu kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- provodi postupak iz članka 7. ovog Pravilnika s kandidatima,
- utvrđuje rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog postupka iz članka 7. ovog Pravilnika,
- prikuplja očitovanja članova Povjerenstva o sukobu interesa s kandidatima pri otvaranju prijave kandidata i utvrđivanja liste kandidata,
- o sukobu interesa člana Povjerenstva obavještava ravnatelja Škole,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- utvrđuje identitet kandidata prije testiranja i/ili intervju na temelju javne isprave (osobne iskaznice),
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)

- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Članak 10.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja i /ili intervjuja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i/ili intervjuu više se ne smatra kandidatom.

Provedba postupka vrednovanja

Testiranje

Članak 11.

Pisanoj provjeri znanja – testiranju, mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 9. stavak 3. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo treba za ovaj dio provjere imati pripremljene točne odgovore na zadana pitanja.

Pitanja iz pisane provjere znanja – testiranja, obuhvaćaju provjeru znanja potrebnog za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan natječaj, te po potrebi provjeru ostalih vještina vezanih uz obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i/ili intervjuja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Razgovor – intervju

Članak 12.

Razgovor s kandidatom – intervju, provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

Prilikom razgovora s kandidatom – intervju, članovi povjerenstva procjenjuju obrazovanje i profesionalnu edukaciju kandidata, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Članovi povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije unosenjem bodova u obrasce.

Povjerenstvo može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodatnih kriterija koji su u neposrednoj vezi s radnim mjestom za koje je raspisan natječaj.

Članak 13.

Svaki dio provjere znanja iz članka 11. i 12. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Ravnatelj na temelju dostavljene dokumentacije odlučuje za kojeg će kandidata tražiti suglasnost od Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ravnatelj može tražiti suglasnost iz stavka 4. ovog članka samo za kandidata koji je zadovoljio na provjeri znanja u skladu s člankom 13. stavkom 2. ovog Pravilnika.

U slučaju kada su dva ili više kandidata ostvarili najveći jednaki broj bodova, a jedan kandidat ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj će zatražiti suglasnost Školskog odbora za kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

U slučaju da dva ili više kandidata ostvare najveći jednaki broj bodova, a svi ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti suglasnost Školskog odbora.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz članka 14. ovog Pravilnika.

U slučaju kada se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili kad niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku provjere znanja, ravnatelj će donijeti odluku da po raspisanom natječaju nitko od prijavljenih kandidata nije izabran.

U slučaju kada niti jedan prijavljeni kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ravnatelj može donijeti odluku da po raspisanom natječaju nitko od prijavljenih kandidata nije izabran ili izabrati kandidata koji ne ispunjava formalne uvjete natječaja sukladno članku 107. stavku 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Odluka u slučajevima iz stavka 3. i 4. ovog članka objavljuju se na web stranici Škole.

Članak 16.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i podzakonskih akata.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od dana dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji.