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, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 60. stavka 5. podstavka 2. Statuta, Osnovna škola Berek, nakon dostavljenog mišljenja Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, na sjednici održanoj dana 9. travnja 2019. godine 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) Osnovna škola Berek 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 mjesta / 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 testiranja
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 prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika
12. kada se procjena odnosno testiranje 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 prilozima 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. 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 tj. ne starije od dana raspisivanja natječaja
4. 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 Odlukom 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 će imenovati ravnatelj 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 u Odluci iz stavka 1. ovog članka imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva su zaposlenici Škole.

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 prilozima 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.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja (stručni), procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti prema ostalom/im kandidatu/ima (nestručni) 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 prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
Procjena odnosno testiranje može biti pismeno 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, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 13.

Testiranje kandidata u pravilu je:

1. za odgojno-obrazovne radnike
   - pisano - poznavanje poslova i propisa radnog mjesta
   - usmeno - poznavanje poslova i propisa radnog mjesta

2. za tajnika i voditelja računovodstva
   - obavljanja određenih poslova iz djelokruga rada
   - pisano - poznavanje poslova i propisa radnog mjesta
   - usmeno - poznavanje poslova i propisa radnog mjesta

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

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

Pismeno 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 pismenom 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 pet 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 slučaju obavljanja određenih poslova iz djelokruga rada tajnika i voditelja računovodstva svi članovi Povjerenstva imaju pravo tražiti obavljanje do pet radnih zadataka iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 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.

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

Članak 20.

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

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju sukladno odredbi Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Rok ne može biti duži od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom.

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 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 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 stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Škole s danom primitka dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

KLASA:003-05/19-01/05
URBROJ:2123-26-02-19-1
U Bereku, 9.4.2019.

Predsjednica Školskog odbora

Sanja Radošević, v.r.

Utvrđuje se da je Ured državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji na ovaj Pravilnik dao Suglasnost pod KLASOM: 602-02/19-01/27, URBROJ: 2103-05/4-19-4 od 23.4. 2019. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. travnja 2019.

Ravnateljica

Dušica Vunić, v.r