

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, 68/18, 98/19) i članka 59. Statuta OŠ Luke Perkovića Brinje, Školski odbor OŠ Luke Perkovića Brinje, uz suglasnost upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja (KLASA:602-02/20-01/145, URBROJ:2125/1-04-20-02 od 31.07.2020. na sjednici održanoj 26.08.2020. godine donio je

PRAVILNIK

O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE U OSNOVNOJ ŠKOLI LUKE PERKOVIĆA BRINJE

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Luke Perkovića Brinje (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 uputilo upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja. Imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

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.

Rodna jednakost

Članak 2.

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. NATJEČAJ

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 3.

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.

Natječaju prethodi podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja sukladno Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, te podnošenje prijave potrebe za radnikom upravnom tijelu Ličko-senjske županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

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

Rok za primanje prijava 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.

Sadržaj natječaja

Članak 5.

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 priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika *uz naznaku poveznice na isti*
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 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 19. 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 mjesec dana 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 6.

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 / oglasnim pločama 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 3. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

3. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 7.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili kao stalno tijelo.

Član Povjerenstva ne može imati manju školsku spremu od potrebne školske spreme za radno mjesto koje se popunjava.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

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

Pojedini radnik izuzet će se iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik ili iz drugih opravdanih razloga.

Člana koji je izuzet zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj Škole.

Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike imenuje ravnatelj odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju,
- 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,

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.

Članak 9.

Članovi Povjerenstava:

- provode testiranje i/ili razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuju na web stranici Škole rezultat testiranja i/ili poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- Utvrđuju rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i/ili razgovora (intervjua), ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata

Način provjere i vrednovanja kandidata

Članak 10

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja 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 11.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

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
 - motivacija za rad u Školi

2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
 - motivacija za rad
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 12.

Pismeno testiranje 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 (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 13.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do pet pitanja iz područja propisanih člankom 11. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

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

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

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

Nakon provedenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju.

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

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 15.

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 16.

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 15. 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 17

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 18.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo Ličko-senjske županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 19.

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.

4. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 20.

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.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela Ličko-senjske županije nadležnog za poslove obrazovanja.

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

Klasa: 003-05-01/20-2181-01

Ur. broj: 2125-27/20- 688

Brinje, 26.08.2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Julka Šebalj

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26.08.2020. i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica OŠ Luke Perkovića Brinje

Ivana Rajković