

Na temelju članka 107. stavka 9., članka 118. 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 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora, uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji KLASA: 602-02/19-01/42, URBROJ: 2103-05/4-19-3 od 1. travnja 2019. na sjednici održanoj 19. ožujka 2019. donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA NAZORA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Vladimira Nazora (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 BBŽ, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja.

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 PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju 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.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

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,
- 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,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- 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 u kojem se roku obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 6.

Nakon utvrđivanja potrebe za radnim mjestom i pribavljanja potrebnih suglasnosti ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo od tri člana koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata upućenih od ureda državne uprave odnosno kandidata prijavljenih na objavljeni natječaj.

Povjerenstvo se imenuje za vrednovanje i procjenu kandidata za jedno ili više radnih mjesta.

Ravnatelj Škole obavezan je član Povjerenstva i njegov predsjednik.

Tajnik ili administrativni referent Škole sudjeluje u radu Povjerenstva na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, piše zapisnik o radu istoga, te pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije ali nije član Povjerenstva i ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata.

Članak 7.

Ravnatelj Škole imenuje preostala dva člana Povjerenstva iz reda radnika Škole uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

Za člana povjerenstva iz stavka 1. ovog članka može biti imenovana i osoba koja nije radnik Škole ukoliko ravnatelj procjeni da među radnicima Škole ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.

Član Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti osoba koja je u sukobu interesa s kandidatom.

Ukoliko se prije pristupanja procjeni i vrednovanju kandidata upućenih od strane ureda državne uprave odnosno prijavljenih na natječaj utvrdi da je jedan od imenovanih članova Povjerenstva s kojim od kandidata bliži srodnik po krvi ili tazbini ravnatelj će ga izuzeti iz daljnjeg rada Povjerenstva i imenovati novog člana.

Ukoliko je ravnatelj u sukobu interesa s kandidatom biti će izuzet iz rada Povjerenstva te će imenovati trećeg člana Povjerenstva

Članak 8.

Povjerenstvo utvrđuje postupak procjene i vrednovanja kandidata te područja vrednovanja za svako radno mjesto za koje su upućeni kandidati ureda državne uprave odnosno za koje je raspisan natječaj.

Područja i postupak vrednovanja potrebno je naznačiti u natječaju za svako radno mjesto.

Postupak vrednovanja kandidata može se sastojati od procjene dostavljene dokumentacije, uvida u životopis, razgovora s kandidatima, testiranja potrebnih kompetencija i slično, a ovisno o svakom pojedinom radnom mjestu.

Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja i procjene kandidata, u ime i za račun Škole, obavi druga stručna ustanova ili tijelo.

Članak 9.

Istekom roka za prijavu na natječaj i dostavu dokumentacije, dužnost je povjerenstva utvrditi jesu li kandidati dostavili svu potrebnu dokumentaciju, u predviđenom roku, ispunjavaju li uvjete za radno mjesto te provesti postupak vrednovanja kandidata. Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili 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.

Članak 10.

Postupak procjene i vrednovanja kandidata provodi se samo za kandidate čije su prijave dostavljene sa potpunom dokumentacijom i u roku određenom natječajem ukoliko kandidat ispunjava uvjete za radnom mjesto za koje se prijavio.

Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta pristupiti će se procjeni i vrednovanju nestručnih kandidata.

Vrednovanje kandidata bodovanjem

Članak 11.

Vrednovanje kandidata vrši se bodovanjem od minimalno 1 do maksimalno 10 bodova čime pojedini kandidat može steći maksimalno 10 bodova od pojedinog člana Povjerenstva odnosno ukupno 30 bodova.

Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

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

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Ravnatelj, na temelju provedenog vrednovanja Povjerenstva, predlaže zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata sa liste Povjerenstva Školskom odboru.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći broj bodova vrednovanjem ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.

Ukoliko je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu ravnatelj predlaže kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu odnosno jednog od njih ako ih je više.

Zapisnik

Članak 12.

Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik u kojem se navode imena i prezimena kandidata, stečena stručna sprema, dostavljena dokumentacija, pravovremenost i potpunost prijave, te zaključak Povjerenstva o provedenoj procjeni i vrednovanju kandidata.

Zapisnik se pohranjuje u pismohranu škole sa zaprimljenom dokumentacijom kandidata.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom zaprimanja suglasnosti nadležnog Ureda državne uprave sukladno članku 107. stavku 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

KLASA: 003-05/19-01/33

URBROJ: 2111-25-01-19-01

Daruvar, 1. travnja 2019.

Ravnateljica

Krutića Čašk
OSNOVNA ŠKOLA
VLADIMIRA NAZORA
DARUVAR, Gajeva 24

Predsjednik Školskog odbora

[Signature]