

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-isp., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Voćin, Školski odbor Osnovne škole Voćin 15. sjednici održanoj 11. 03. 2019.g. donosi:

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Voćin 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 ocigurava 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 glasnoj ploči škole te pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

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 i tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
5. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
6. uvjet probnog rada ako se ugovara
7. naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj
8. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
9. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
10. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju
11. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
12. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave
13. naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
14. naznaku da se nepravodobno i nepotpune prijave neće razmatrati
15. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom
16. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
17. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

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.

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 imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora niti smiju biti s kandidatom u srodstvu.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana. 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:

- utvrđuju koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuju 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,
- utvrđuju sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),
- objavljuju na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto odražavana testiranja,
- provode testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- objavljuju na web stranici škole rezultat testiranja poziv kandidatima na razgovor (intervju),
- utvrđuju rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)

Ravnatelju Škole dostavljaju izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

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.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

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 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.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 13.

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).

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

U slučaju usmenog testiranja svaki članovi Povjerenstva ima pravo postavljati do tri pitanja 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.

Rang lista kandidata

Članak 15.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa. Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

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 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 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.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

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

Članak 21.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave.

Nakon dobivanja suglasnost Pravilnik stupa na snagu te se objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 602-01/19-01/09

URBROJ: 2189-26-01-19-22

Voćin, 11. ožujak 2019.

Predsjednik školskog odbora

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11. 03. 2019.

Ravnatelj:





**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE
U VIROVITIČKO-PODRAVSKOJ ŽUPANIJ
Služba za društvene djelatnosti**

KLASA: 602-02/19-01/143
URBROJ: 2189-04-01/1-19-2
Virovitica, 03. svibnja 2019. godine

OSNOVNA ŠKOLA VOĆIN
Trg Gospe Voćinske kbr. 2
33522 VOĆIN

**PREDMET: Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi
Voćin, Voćin - suglasnost, daje se**

Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, zaprimio je Vaš zahtjev u kojem ste zatražili suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Voćin, Voćin (KLASA: 602-01/19-01/09, URBROJ: 2189-26-01-19-22), a koji je donio Školski odbor na 15. sjednici održanoj 11. ožujka 2019. godine.

Temeljem 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., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.), Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, daje suglasnost na navedeni Pravilnik.

S poštovanjem,



**Voditeljica odjela za obrazovanje, sport,
kulturu, rad, zdravstvo i socijalnu skrb**

Dragica Moslavac
Dragica Moslavac, mag. pedagogije

Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Pismohrani, ovdje