

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-ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vidici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 24. rujna 2020. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **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 Vidici 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.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

#### **II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA**

##### **Članak 4.**

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta uz uvjete i način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima i propisima.

##### **Članak 5.**

Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo) Škola je obvezna podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti.

##### **Članak 6.**

Prije raspisivanja natječaja Škola je obvezna izvršiti prijavu potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Šibensko-kninskoj županiji.

Nakon što upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog ili novootvorenog radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

### III. NATJEČAJ

#### Članak 7.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos u Školi može se zasnovati i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

#### Članak 8.

Natječaj se objavljuje u skladu s važećim propisima na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

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 9.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog 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),
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno) s naznakom broja sati,
5. trajanje 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 radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa), naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje i vlastoručno je potpisati,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika) s napomenom da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan dostaviti izvornike isprava,
11. naznaku kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu trebaju se u prijavi pozvati na to pravo odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
12. naznaku da kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta trebaju priložiti i dokaze tražene navedenim Zakonom s naznakom poveznice na internetskoj stranici Ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje,
13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu, te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na mrežnoj stranici Škole na isti,

14. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno naznačuje poveznicom na mrežnoj stranici Škole na istu,
15. naznaku da se kandidat koji nije pristupio procjeni odnosno testiranju ne smatra kandidatom,
16. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
17. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam (8) dana,
18. način dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“, naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje,
19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
20. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 26. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis,
2. diploma/svjedodžba odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
3. dokaz o državljanstvu,
4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoji i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne starije od dana raspisivanja natječaja,
5. dokaz o ukupnom random iskustvu i random iskustvu na odgovarajućim poslovima ako je za navedeno radno mjesto uvjet radno iskustvo na odgovarajućim poslovima (elektronički zapis ili potvrda 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.

#### **Članak 10.**

Natječaj se obustavlja ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o obustavi natječaja donosi ravnatelj, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 11.**

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku da izbor nije izvršen.

#### **Članak 12.**

Ako se natječaj obustavi ili se ne izvrši izbor 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 7. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

## **IV. POVJERENSTVO**

### **Imenovanje Povjerenstva**

#### **Članak 13.**

Članove Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Ravnatelj vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Povjerenstvo ima tri (3) člana.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će imenovati 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.

### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 14.**

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Na prvoj sjednici koju saziva ravnatelj, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo može raditi ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje predsjednik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva nazočni na sjednici.

#### **Članak 15.**

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima 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.

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.

## V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

### Načini procjene i vrednovanja kandidata

#### Članak 16.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Poziv se u pravilu objavljuje na mrežnim stranicama Škole. Poziv sadrži datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.

Procjena i vrednovanje odnosno testiranje kandidata može biti pisano i/ili usmeno. Sposobnosti i vještine kandidata mogu se provjeravati i praktično (obavljanje određenog posla iz djelokruga rada). Članovi Povjerenstva mogu obaviti i razgovor (intervju) s kandidatima.

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 17.

Područja iz kojih se obavlja testiranje odnosno procjena kandidata su:

**1. za odgojno-obrazovne radnike**

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja,
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije,

**2. za tajnika**

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje i primjena propisa iz djelokruga rada tajnika,

**3. za voditelja računovodstva**

- psihološka procjena,
- informatička pismenost,
- poznavanje i primjena propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole,

**4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeni i/ili pisano, određivanjem obavljanja određenog posla i djelokruga rada i razgovora (intervju).**

Procjena odnosno testiranje može se provesti iz jednog ili više područja navedenih u stavku 1. ovog članka.

## **Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

### **Članak 18.**

Pisano 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 (osobna iskaznica, putovnica, vozačka dozvola).

Pri pisanom 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 19.**

U slučaju usmenog testiranja svaki član Povjerenstva ima pravo postaviti do tri (3) pitanja iz područja propisanih člankom 17. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

Članovi Povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana uz osobni život kandidata, vjeroispovijesti, seksualnoj orijentaciji ili bilo koja pitanja kojim bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.

## **Razgovor (intervju)**

### **Članak 20.**

Kandidati koji su postigli najveći broj bodova (nakon provedenog usmenog ili pisanog testiranja ili praktične provjere sposobnosti i vještina) pozivaju se na razgovor (intervju) s Povjerenstvom.

Članovi Povjerenstva pojedinačno od 0 do 5 bodova vrednuju interese, profesionalne ciljeve, motiviranost, vještine komuniciranja i dodatna znanja kandidata.

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 21.**

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

Ukupni broj bodova dobije se zbrojem bodova ovisno o izvršenoj vrsti vrednovanja (testiranja-pisana/usmena) i/ili praktične provjere sposobnosti i vještina i/ili razgovora (intervjua).

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju pisano izvješće o provedenom postupku s priloženom rang listom.

## **Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

### **Članak 22.**

Na temelju utvrđene 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 (3) 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 (intervju).

### **Članak 23.**

Iznimno od stavaka 1.-3. članka 22. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

### **Procjena i vrednovanje kandidata upućenih od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja**

### **Članak 24.**

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

## **VI. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

### **Članak 25.**

Sve kandidate izvješćuje se o rezultatima natječaja na isti način u roku od petnaest (15) dana od dana sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

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 stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

## **VII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA I VREDNOVANJA**

### **Članak 26.**

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.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

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

### Članak 28.

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

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

U roku od osam (8) dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje od 28. svibnja 2019. (KLASA: 003-05/19-01/04, URBROJ: 2182-44-01-19-01).

KLASA: 003-05/20-01/08  
URBROJ: 2182-44-01-20-01  
Šibenik, 24. rujna 2020.



*Predsjednica Školskog odbora*

*Marija Livaja, nast.*

Nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja od 1. listopada 2020. (KLASA: 602-02/20-01/233, URBROJ: 2182/1-12/1-20-2) ovaj Pravilnik o postupku zapošljavanja, te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. listopada 2020. godine i stupio je na snagu istoga dana.



*Vršitelj dužnosti ravnatelja*

*Darko Relja, prof.*