

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 60. Statuta Osnovne škole A.G. Matoša Novalja (dalje u tekstu: Škola) Školski odbor, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, uz dobivenu prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj županiji od 07. svibnja 2019. Klasa: 602-02-19-01/30 Urbroj: 2125-04-01/1-19-02, donio je

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OŠ A.G. MATOŠA NOVALJA

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi A.G. Matoša Novalja (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Školi osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji te odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na postupak imenovanja ravnatelja Škole i na postupak zapošljavanja u slučaju da se sredstva za plaće radnika ne osiguravaju u državnom proračunu.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na oba spola.

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj županiji,
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (4) Kako bi se u Školi provelo zapošljavanje provode se sljedeće aktivnosti s pridruženim izvršiteljima:
 1. zahtjev Ministarstvu znanosti i obrazovanja za dobivanjem suglasnosti za novo zapošljavanje; izvršitelj: - ravnatelj

2. prijavljivanje potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, nakon dobivene suglasnosti za novo zapošljavanje	izvršitelj: - ravnatelj
3. Objavljivanje natječaja na mrežnoj i oglasnoj ploči Škole te mrežnoj i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, osim u slučaju da Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji uputi osobu koja se nalazi u njihovoj evidenciji kada se prelazi na 4. točku	izvršitelj: - ravnatelj
4. Vrednovanje kandidata	izvršitelj: - Povjerenstvo za vrednovanje kandidata
5. Odabir kandidata	izvršitelj: - ravnatelj
6. Davanje suglasnosti na sklapanje ugovora o radu	izvršitelj: - Školski odbor
7. Sklapanje ugovora o radu nakon dobivene suglasnosti Školskog odbora	izvršitelj: - ravnatelj
8. Prijava radnika na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i u odgovarajuće registre	izvršitelj: - tajnik

Sadržaj natječaja

Članak 5.

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa sadržava:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta i mjesta rada za koje se raspisuje natječaj, uz obavijest da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- trajanje radnog odnosa uz eventualnu mogućnost ugovaranja probnog rada,
- radno vrijeme,
- opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa koji su propisani zakonom i podzakonskim propisima,
- obavijest da u postupku zasnivanja radnog odnosa Škola prikuplja, koristi i obrađuje osobne podatke kandidata na natječaju u skladu sa školskim pravilnikom, te da će se smatrati da su prijavom na natječaj dali svoju privolu,
- oznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta za radno mjesto iz natječaja, uz napomenu da se isprave prilažu u originalu ili ovjerenoj, odnosno neovjerenoj preslici,
- obavijest da će se provesti vrednovanje kandidata, način na koji će kandidati biti obaviješteni o područjima provjere, te o vremenu i mjestu održavanja testiranja,
- uvjet nepostojanja zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju te dokaz koji je u tu svrhu potrebno priložiti,
- obavijest da je kandidat koji ostvaruje pravo prednosti prema odredbama posebnog zakona dužan pozvati se na to pravo i priložiti svu propisanu dokumentaciju kojim se ono dokazuje,
- obavijest da će se razmatrati samo kandidati koji podnesu pravodobnu i potpunu prijavu,
- obavijest da se natječaj objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole,
- rok za podnošenje prijave, uz obavijest da se istek roka računa protekom zadnjeg dana iz natječaja koji se posljednji objavi,
- uputu o načinu dostavljanja prijave i priloga na adresu Škole,
- obavijest o roku i načinu na koji se kandidati obavještavaju o rezultatima natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 6.

- (1) Vrednovanje kandidata provodi Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj.
- (3) Povjerenstvo ima tri člana.
- (4) Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih po potrebi imenovati za svaki natječaj, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.
- (5) Povjerenstvo se imenuje iz redova radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i sposobnosti da mogu procijeniti vještine, stručno znanje, interes, sposobnosti i motivaciju kandidata iz natječaja.
- (6) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
- (7) Član Povjerenstva ili zamjenik ne može biti kandidat na natječaju, član Školskog odbora, osoba koja je kandidatu srodnik u ravnoj liniji do bilo kojeg stupnja, u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, ili mu je bračni, odnosno izvanbračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja, bez obzira na to je li brak prestao ili nije, niti osoba koja je kandidatu bila ili mu je skrbnik, usvojitelj ili usvojenik, niti osoba koja je član istog kućanstva kao i kandidat.
- (8) Osim slučaja navedenih u stavku 7. ovog članka, član Povjerenstva ne može biti ni osoba kod koje postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njenu pristranost.

Zadaci Povjerenstva

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja,
 - utvrđuje sadržaj testiranja kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) te isto objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
 - objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole imena i prezimena kandidata te vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
 - provodi pisano testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
 - objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju),
 - utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
 - ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.
- (2) Vrijeme i mjesto testiranja mora biti objavljeno najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.
- (3) Provođenje testiranja i razgovora s kandidatima iz stavka 1. alineje 5. ovog članka strogo je povjerljivo, a podaci se čuvaju kao tajna do dostavljanja rang-liste kandidata iz stavka 1. alineje 8. ovog članka.

Rad Povjerenstva

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Ravnatelj može prisustvovati i sudjelovati u radu Povjerenstva.
- (3) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva.

- (4) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjedavajućega i zapisničara za svaki pojedini natječaj.
- (5) Članovi Povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva imaju pravo na naknadu za rad izvan svog radnog vremena.

Vrednovanje kandidata

Članak 9.

- (1) Vrednovanje kandidata provodi se putem pisanog testiranja i razgovora (intervjua) sa svim kandidatima koji ispunjavaju uvjete iz članka 7. stavka 1. alineje 1. i 2. ovog Pravilnika.
- (2) Smatra se da je kandidat iz stavka 1. ovog članka koji ne pristupi testiranju odustao od natječaja.
- (3) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti vrednovanje.
- (4) Područja koja se vrednuju u pravilu su:
 1. za odgojno obrazovne radnike:
 - poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - po potrebi se provodi praktično testiranje tako da kandidat odradi dio ili cijeli nastavni sat
 2. za tajnika i voditelja računovodstva:
 - intelektualno-kognitivne i psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa
 - po potrebi se provodi praktično testiranje tako da kandidati sastave opći ili pojedinačni akt
 3. pomoćno-tehnički radnici se u pravilu testiraju samo razgovorom (intervjuom) ili obavljanjem određenog posla iz djelokruga rada.
- (5) Škola prilikom vrednovanja osigurava odgovarajuću prilagodbu kandidatima koji su osobe s invaliditetom.
- (6) Ako se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat koji zadovoljava uvjete iz članka 7. stavka 1. alineje 2. ovog Pravilnika, Škola može provesti vrednovanje ostalih kandidata prema odluci ravnatelja.
- (7) Vrednovanje kandidata se vrši bodovanjem.

Pisano testiranje

Članak 10.

- (1) Pisano testiranje se obavlja standardiziranim testovima ili testovima koje izradi Povjerenstvo.
- (2) Testovi iz stavka 1. ovog članka su strogo povjerljivi.
- (3) Uz svaki zadatak iz stavka 1. ovog članka iskazuje se broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (4) Povjerenstvo provjerava identitet kandidata koji pristupe testiranju (uvid u osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu ili drugi službeni dokument na kojem su osobni podaci kandidata te njegova fotografija).
- (5) Kandidati pisano testiranje obavljaju anonimno, putem zaporke koju sami odrede (peteroznamenasti broj i riječ) i koja se pohranjuje na obrascu u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjedavajući član Povjerenstva i prilaže zapisniku.
- (6) Pisano testiranje u pravilu traje 30 minuta.
- (7) Bodovanje pisanih testova vrši se u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće, testovi se pohranjuju u zatvorenu i zapečaćenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi.
- (8) Pisani testovi se ocjenjuju najkasnije tri dana od dana pisanja.

- (9) Nakon što Povjerenstvo izvrši ispravak pisanih testova, izlistava kandidate prema rezultatima te se povezuje zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Razgovor (intervju) i praktično testiranje

Članak 11.

- (1) Kandidat koji je zadovoljio na pisanom testiranju ima pravo pristupiti razgovoru (intervjuu) i praktičnom testiranju.
- (2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanom testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova iz pisanog testa, osim ako Povjerenstvo najkasnije u samim testovima nije objavilo drugačije.
- (3) Ako ni jedan kandidat nije ostvario minimalni rezultat iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj može odlučiti da se snizi bodovni prag.
- (4) Na razgovor (intervju) i praktično testiranje pozivaju se kandidati koji su prešli bodovni prag iz stavka 2. i 3. ovog članka.
- (5) Poziv kandidatima iz stavka 4. ovog članka se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, u roku od osam (8) dana od dana pisanog testiranja, a u pozivu se ne navode njihova imena i prezimena nego zaporka i rezultati pisanog testiranja.
- (6) Svi se kandidati iz stavka 5. ovog članka pozivaju na razgovor isti dan.
- (7) Povjerenstvo provjerava identitet kandidata koji pristupe razgovoru (intervjuu) i praktičnom testiranju (uvid u osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu ili drugi službeni dokument na kojem su osobni podaci kandidata te njegova fotografija).

Ocjenjivanje razgovora (intervjua) i/ili praktičnog testiranja

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo u razgovoru (intervjuu) i/ili praktičnom testiranju ocjenjuje vještine, stručno znanje, interes, sposobnosti i motivaciju kandidata za rad u Školi.
- (2) Svaki član Povjerenstva kandidatu može postaviti najviše tri pitanja iz pojedinog područja propisanog člankom 9. stavkom 4. ovog Pravilnika.
- (3) Razgovor (intervju) kandidata ocjenjuje svaki član Povjerenstva bodovima od 1 do 5. ili ocjenom „NE ZADOVOLJAVA“.
- (4) Praktično testiranje ocjenjuje svaki član Povjerenstva bodovima od 1 do 5. ili ocjenom „NE ZADOVOLJAVA“.
- (5) Kandidat koji dobije od dva člana Povjerenstva ocjenu „NE ZADOVOLJAVA“ ispada iz izbora za natječaj.
- (6) Ocjenjivanje iz stavka 3. i 4. ovog članka se vrši isti dan kad je testiranje obavljeno.

Rang-lista i izvješće o provedenom testiranju

Članak 13.

Nakon provedenog ocjenjivanja iz članka 10. i 12. Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema zbrojenom broju bodova te ju dostavlja ravnatelju uz izvješće, najkasnije sljedeći radni dan.

Odabir kandidata

Članak 14.

- (1) Na temelju dostavljene rang-liste kandidata ravnatelj odabire među onim kandidatima koji su pozitivno ocijenjeni (kandidati iz članka 11. stavka 2. i 3. izuzev kandidata iz članka 12. stavka 5. ovog Pravilnika) kandidata za kojega će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu 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.

- (3) 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.
- (4) Ravnatelj ne može odabrati kandidata koji ima manji broj bodova od kandidata koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju.

Davanje prethodne suglasnosti na odabir kandidata

Članak 15.

- (1) Prethodnu suglasnost na odabir kandidata daje Školski odbor u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju te odredbama Statuta Škole.
- (2) Odluku o odabiru kandidata ravnatelj dostavlja predsjedniku Školskog odbora koji je prosjeđuje drugim članovima, osim u slučaju kada se odabir priopćuje na sjednici Školskog odbora.

Pravo uvida

Članak 16.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju te rezultate vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Posebne odredbe glede natječaja na određeno vrijeme

Članak 17.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme, postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku (provjera iz samo nekih od područja navedenih u članku 9. stavku 4. ovog Pravilnika).

Način i rok izvješćivanja kandidata

Članak 18.

- (1) Sve kandidate izvješćuje se o natječaju na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
- (3) Kandidate se izvješćuje preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom uz uputu o pravnom sredstvu zaštite.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj županiji.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju vrijediti članci 8., 9. i 10. Pravilnika o radu od 19. veljače 2015. KLASA 003-05/15-01/2 URBROJ: 2125/20-01-15-01.

KLASA: 011-01/19-01/1

URBROJ: 2125/20-07-19-05

Novalja, 16. svibnja 2019.

Predsjednik Školskog
odbora
Dejan Tauzer, prof.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. SVIBNJA 2019. godine, a stupio je na snagu dana 26. SVIBNJA 2019. godine.

Ravnatelj
Aleksij Škunca, prof.

