

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, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Mokošica, Dubrovnik, Školski odbor Osnovne škole Mokošica, Dubrovnik, na prijedlog Ravnateljice Škole na 26. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2019.g. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA KANDIDATA U OSNOVNOJ ŠKOLI MOKOŠICA, DUBROVNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja kandidata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Mokošica, Dubrovnik, 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, te za radnike čije se plaće ne osiguravaju u državnom proračunu.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava 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 odredbi 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 osobe oba spola.

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 Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Prije raspisivanja natječaja Škola je obvezna izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Dubrovačko – neretvanskoj županiji. Nakon što Ured obavijesti Školu da u

evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta, Škola može raspisati natječaj, odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

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 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
4. dnevno i tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme
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 osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz Zakona
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede e-mail adresu na koju će samo kandidatima koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja
10. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan dostaviti izvornike
11. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, treba se u prijavi pozvati na to pravo i priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
12. 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
13. kada se provodi procjena, odnosno testiranje o poznavanju propisa, odnosno određene literature, ona se obvezno navodi u natječaju, ovisno o radnom mjestu za koje se raspisuje natječaj ili se naznačuje poveznica na istu.
14. naznaku da kandidati, prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21 . ovoga Pravilnika.

Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 10. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje nadležnog suda da kandidat nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz Zakona s naznakom roka izdavanja
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 pod zakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o ne odabiru

Članak 8.

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 Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne odabiru.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog 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 posebno Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

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.

Članovi Povjerenstva se imenuju, u pravilu, iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja, a članovi ne smiju biti ravnatelj ni članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tzbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

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

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik Povjerenstva, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva, a potpisuju ga svi nazočni članovi na sjednici. Članovi Povjerenstva donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Članak 11.

Članovi Povjerenstva 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.

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 neće se provesti o čemu Odluku donosi Povjerenstvo.

Natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete natječaja.

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 natječaja, Povjerenstvo poziva na procjenu, odnosno testiranje. Poziv se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranja.

Poziv sadrži najmanje datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja.

Procjena, odnosno testiranje može biti pismeno i/ili usmeno.

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.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 13.

Vrednovanje kandidata u pravilu se sastoji od pisane provjere koja se vrednuje bodovima.

Područja procjene odnosno vrednovanja kandidata su;

1. za radno mjesto učitelja i stručnih suradnika područja procjene odnosno vrednovanja kandidata su poznavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Nacionalnog kurikulumu.

2. za radno mjesto tajnika područja procjene odnosno vrednovanja kandidata su poznavanje Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.
3. područja procjene odnosno vrednovanja kandidata za radno mjesto voditelja računovodstva su poznavanje Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.
4. područja procjene odnosno vrednovanja kandidata za radno mjesto za računovodstvenog i administrativnog referenta su poznavanje Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.
5. pomoćno-tehnički radnici testiraju se poznavanjem određenog posla iz djelokruga rada.

Pismeno testiranje

Članak 14.

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).

Za vrijeme testa nije dopušteno: koristiti se bilo kakvom literaturom, mobitelom, napuštati prostoriju u kojoj se piše test, razgovarati sa ostalim kandidatima. Pismeno testiranje traje 60 minuta.

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 ili njihovi zamjenici.

Usmeno testiranje

Članak 15.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovog Pravilnika koja se vrednuju bodovima od 1 do 5, od strane svakog člana Povjerenstva i na kraju se zbrajaju.

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

Rang lista kandidata

Članak 16.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Ako niti jedan kandidat ne ostvari više od 50% ukupnog broja bodova na testiranju, ravnatelj može donijeti odluku o ne odabiru.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

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. Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj poziva kandidata ili kandidate na razgovor. Ravnatelj može donijeti odluku o ne odabiru.

Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1.- 2. članka 17. 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 ili više najbolje rangirana/ih kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa, vodeći računa, odnosno poštujući pri tom redoslijed ostvarivanja prednosti za zapošljavanje utvrđen u posebnim propisima, uz obvezno pisano obrazloženje o izboru kandidata.

Ostali slučajevi vrednovanja

Članak 19.

Na kandidata, odnosno kandidate upućene od strane Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji na odgovarajući način se primjenjuje odredbe ovog Pravilnika o imenovanju i radu Povjerenstva, načinu procjene i vrednovanja kandidata, području procjene odnosno testiranja i vrednovanja, rang listi i odlučivanju o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora te načinu izvješćivanja kandidata.

Članak 20.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema Odluci ravnatelja, ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

IV. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

Sve se kandidate izvješćuje 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.

Iznimno od stavka 1.-2. 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.

V. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 22.

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 vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 24.

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

Članak 25.

Nakon zaprimanja suglasnosti Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA:003-05/19-01/01

URBROJ:2117/01-21-01-19-04

Dubrovnik, 11. srpnja 2019.g.

Predsjednica Školskog odbora

Rina Miloglav Vlahov

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. srpnja 2019.g.

KLASA:003-05/19-01/01
URBROJ:2117/01-21-01-19-06
Dubrovnik,29. srpnja 2019.g.

Ravnateljica
dr.sc. Petra Đapić Caput