REPUBILKA HRVATSKA

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA ZDENKA TURKOVIĆA

KUTJEVO, Republike Hrvatske 26

**PRAVILNIK**

**o načinu i postupku zapošljavanja**

KLASA: 011-01/19-01/1

URBROJ: 2177-24-05-19-01

Kutjevo, 21.5.2019.

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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 Zdenka Turkovića, Kutjevo, Školski odbor, uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji KLASA: 602-02/19-03/10 URBROJ: 2177-04-03/2-19-02 od 4. ožujka 2019. godine, na sjednici održanoj 21. svibnja 2019. godine donio je

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

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

 Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak zapošljavanja, provedba i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, imenovanje i djelokrug rada povjerenstva i druga pitanja vezana uz zapošljavanje u Osnovnoj školi Zdenka Turkovića, Kutjevo (u daljnjem tekstu: Škola).

 Odredbe ovog Pravilnika ne obvezuju u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno-komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti odnosno kod zapošljavanja radnika čija se sredstva za 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 čl. 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovog Pravilnika.

Članak 4.

 Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

**II. POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA I PROVEDBA NATJEČAJA**

Članak 5.

 Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom i drugim zakonskim propisima.

 Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom.

Članak 6.

 Kod zapošljavanja radnika mora se poštivati redoslijed aktivnosti:

 1. Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta nadležnom ministarstvu

 2. Prijava potrebe za radnikom nadležnom uredu državne uprave u županiji

 3. Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole

 4. Vrednovanje kandidata

 5. Rangiranje kandidata

 6. Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

 7. Sklapanje ugovora o radu

Članak 7.

 Prijavu potrebe za radnikom, kao i prestanak, Škola je dužna prijaviti nadležnom uredu državne uprave u županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba.

 Prijava potrebe za radnikom, prestanak potrebe te ostala dokumentacija dostavlja se elektroničkim putem uz obvezu potvrde primitka.

 Škola može objaviti natječaj tek nakon što ju nadležni ured državne uprave u županiji obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Članak 8.

 Natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Školi se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

 Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

 Natječaj treba sadržavati:

* naziv i sjedište Škole
* naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj i broj izvršitelja
* vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno/neodređeno, puno/nepuno)
* opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
* popis priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj
* naznaku da u radni odnos ne može biti primljena osoba sukladno odredbama članka 106. Zakona (zapreke za zasnivanje radnog odnosa)
* naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola u skladu s odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova
* naznaku da kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti propisane dokaz o pravu na koji se poziva
* naznaku da kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, uz prijavu na natječaj dužan je priložiti propisane dokaze objavljene na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja (navesti poveznicu)
* rok za podnošenje prijava, način dostave prijava i adresu na koju se dostavljaju prijave s potrebnom dokumentacijom
* naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati i da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
* naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete
* naznaku o provođenju vrednovanja kandidata
* naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
* naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja
* naznaku da prijavom na natječaj kandidat daje privolu školi da njegove osobne podatke prikuplja, obrađuje, objavljuje i čuva u svrhu provođenja javnog natječaja za zapošljavanje.

Članak 9.

 Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

 Odluku o poništenju donosi ravnatelj.

 Poništenje natječaja objavljuje se na oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

 Ako prema natječaju nitko ne bude izabran, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

 U slučaju iz stavka 1. i 4. ovog članka natječaj će se ponoviti uz prethodni postupak prijave nadležnom uredu državne uprave u županiji.

**III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA**

Članak 10.

 Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad njegovim radom.

 Ravnatelj imenuje Povjerenstvo odlukom i to:

* kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili
* za svaki natječaj najkasnije do isteka roka podnošenja prijava na natječaj.

 Povjerenstvo ima tri člana, a stručne upute za njihov rad daje ravnatelj.

 Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika, a najmanje jedan član mora biti osoba koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje u vezi s poslovima radnog mjesta ili sličnog, a za koje se raspisuje natječaj.

 Iznimno član Povjerenstva može biti osoba koja nije radnik Škole, ukoliko nema radnika u Školi koji imaju istu ili sličnu struku koja se traži natječajem.

 Član povjerenstva ne mogu biti članovi Školskog odbora niti osobe koje su s kandidatom u srodstvu.

Članak 11.

 Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

 Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

 Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
* utvrđuje listu kandidata pravodobno prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave u županiji, a koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
* kandidate s liste upućuje na postupak vrednovanja
* utvrđuje način vrednovanja (pismeno i/ili usmeno testiranje)
* utvrđuje sadržaj vrednovanja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata)
* objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja
* provodi vrednovanje kandidata
* utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja
* ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata
* rang-listu kandidata objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 12.

 Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata pravodobno prijavljenih na natječaj i koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja uz nazočnost ravnatelja.

 Ako povjerenstvo ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to će zapisnički konstatirati i zatražiti dodatna tumačenja.

 Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja neće se smatrati kandidatom u daljnjem postupku natječaja što se utvrđuje zapisnikom.

 Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, vrednovanje kandidata može se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

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

**IV. VREDNOVANJE KANDIDATA**

Članak 13.

 Vrednovanje kandidata provodi se za kandidate prijavljene na natječaj.

 Vrednovanje kandidata može se provesti za kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave u županiji.

 Vrednovanje kandidata ne provodi se u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja iz članka 107. stavka 11. podstavaka 1., 3., 4. i 5. Zakona.

Članak 14.

 Vrednovanju mogu pristupiti kandidati koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja odnosno kandidati s liste kandidata koju je utvrdilo Povjerenstvo.

 Kandidat koji nisu podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ne smatra se kandidatom u daljnjem postupku natječaj i Škola nije dužna takvu osobu obavještavati o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

 Kandidat koji nije pristupio testiranju ne smatra se kandidatom.

 Kandidat pristupa vrednovanju uz predočenje javne isprave i izvornika dokumenata.

 Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Članak 15.

 Povjerenstvo poziva kandidate na vrednovanje odnosno testiranje putem mrežne stranice Škole.

 Povjerenstvo utvrđuje način vrednovanja, vrijeme trajanja vrednovanja, vrijeme i mjesto održavanja te stavlja na mrežnu stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, pravnim i drugim izvorima za pripremu.

 Rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Članak 16.

 Vrednovanje kandidata provodi se pismenim ili usmenim testiranjem, a može biti i kombinacija oba načina.

 Način vrednovanja kandidata odnosno testiranja na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa, radnom mjestu i drugim okolnostima.

 Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje priprema Povjerenstvo, a u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
* stručno-pedagoške i metodičke kompetencije (opći i/ili praktični dio)
* informatička pismenost
* intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
1. za tajnika i voditelja računovodstva
* informatička pismenost
* propisi i primjena propisa za tajnika
* računovodstvo za voditelja računovodstva
* intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
1. za pomoćno-tehničke radnike
* iz djelokruga pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 17.

 Pismeno testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo ili testovima izrađenim od drugih osoba izvan Škole, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

 Uz svako pitanje iskazuje se broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

 U pravilu, članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate isti dan nakon testiranja.

Članak 18.

 U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postaviti do tri pitanja iz područja propisanog čl. 16. ovog Pravilnika.

 Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidata pojedinačno od 1 do 5 bodova i na kraju bodove zbrajaju.

Članak 19.

 Nakon obavljenog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju.

 Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova.

 Rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju Povjerenstvo dostavlja ravnatelju i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 20.

 Povjerenstvo može testirati kandidate i na drugi način o čemu je dužno obavijestiti kandidate.

**V. ODLUČIVANJE O KANDIDATU**

Članak 21.

 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. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

 Ako dva ili više kandidata ostvaruje jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolja bodovna rezultata.

 Prije odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u pravilu poziva kandidate na razgovor.

 U razgovoru s kandidatom utvrđuju se sposobnosti, interes i motivacija kandidata za rad u Školi.

Članak 22.

 Iznimno od članka 21. ovog 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 najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

**VI. IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA I UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE VREDNOVANJA**

Članak 23.

 Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku.

 Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

 Ako se na natječaj prijavi kandidat koji se poziva 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.

Članak 24.

 Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate 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 vrednovanja imaju nadležna nadzorna tijela te sud.

**VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 25.

 Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

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

 Predsjednik školskog odbora:

 Drago Hruška

 Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 22.5.2019.

 Ravnatelj:

 Miljenko Crnjac

KLASA: 011-01/19-01/1

URBROJ: 2177-24-05-19-01

Kutjevo, 21.5.2019.