



OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“

51000 RIJEKA • Izviđačka 9 • MB: 3328392 • tel.: 051/622-170 • fax: 051/622-255

e-mail: ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr • web: os-kantrida-ri.skole.hr

OIB: 78720471651

Temeljem odredbe članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17 i 68/18) te odredbe članka 48. Statuta Osnovne škola „Kantrida“ Školski odbor OŠ „Kantrida“ na sjednici održanoj dana 11. travnja 2019. god. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te vrednovanja kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik), OŠ „Kantrida“ Rijeka kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada Povjerenstva koje sudjeluje u 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.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj ustanovi

Rodna jednakost

Članak 2.

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

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem Ugovora radu nakon provedenog natječaja kojeg raspisuje ravnatelj Škole sukladno uvjetima i načinu koji propisuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu : Zakon), ovaj Pravilnikom, te drugi zakoni i podzakonski akti.

Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem Ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i važećim kolektivnim ugovorima.

O zasnivanju radnog odnosa u Školi odlučuje ravnatelj na temelju odredbe članka 114. Zakona, posebnih propisa, Statuta Škole Pravilnika o radu te odredbi ovoga Pravilnika.

Redosljed aktivnosti prilikom zapošljavanja djelatnika u Školi

Članak 4.

U skladu s važećim zakonskim propisima, ravnatelj Škole je obvezan Ministarstvu znanosti i obrazovanja podnijeti Zahtjev za suglasnost za novo zapošljavanje i to na propisanom Obrascu.

Nakon dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje na određeno radno mjesto odnosno u slučajevima kada istu nije potrebno tražiti, Škola je dužna prijaviti potrebu za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji podnosi se na propisanom Obrascu kojeg potpisuju ravnatelj i sindikalni povjerenik Škole

U slučaju kada Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji uputi osobu/e u Školu, Povjerenstvo Škole za vrednovanje kandidata za zapošljavanje provest će vrednovanje upućene/ih osobe/a u skladu odredbama članka 12. - 17. ovog Pravilnika.

Ako osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji zadovolji/e na provedenom vrednovanju, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje dostavlja ravnatelju Izvješće o provedenom postupku te rang-listu kandidata.

Temeljem dostavljene rang-liste kandidata, ravnatelj donosi Odluku u skladu s odredbom članka 16. ovog Pravilnika.

Ako se osoba/e upućena/e od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji ne odazove/u vrednovanju ili ako ne zadovolji/e na istom, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje dostavlja ravnatelju Izvješće o provedenom postupku.

U slučaju iz prethodnog stavka ravnatelj se pisano očituje Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji o razlozima zbog kojih nije primljena upućena/e osoba/e.

II. NATJEČAJ

Objava natječaja

Članak 5.

Ukoliko Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe koja ispunjava uvjete potrebne za traženo radno mjesto te u slučaju iz stavka 7. prethodnog članka, ravnatelj raspisuje natječaj za radno mjesto objavom na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je najmanje osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ako natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Sadržaj natječaja

Članak 6.

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. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati)
5. uvjet 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 za radno mjesto prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu elektroničke pošte odnosno broj telefona putem kojeg će biti obavješten o datumu i vremenu postupka vrednovanja kao i o rezultatima natječaja
9. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika)

11. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi u skladu s odredbom članka 106. Zakona
12. uputu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima da su obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju sukladno posebnom zakonu
13. naznaku poveznice na mrežne stranice Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji
14. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika
15. ukoliko se vrednovanje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju
16. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
17. način dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“)
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
19. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 18. ovoga Pravilnika.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama Zakona i/ili podzakonskih propisa.

Prijava na natječaj

Članak 7.

Prijava na natječaj sadrži osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, adresa elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prijavi na natječaj u pravilu su:

1. životopis
2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno odredbi članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja

Poništenje , ispravak i ponavljanje natječaja

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 sukladno provedenom natječaju, nitko ne bude izabran odnosno ukoliko ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi Odluku o neizboru kandidata.

U slučaju iz stavaka 1. i 4. 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 3. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Ukoliko je natječaj objavljen s greškom, objavit će se ispravak natječaja, u kojem slučaju je rok za prijavu na natječaj 8 dana od dana objave ispravka natječaja.

Natječaj će se ponoviti u propisanom zakonskom roku i u slučaju kada je zasnovan radni odnos s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete u skladu s odredbom članka 107. stavka 12. Zakona.

III. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA

Imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 9.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave Primorsko-goranske županije s liste tehnoloških viškova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj Odlukom za svaki natječaj najkasnije do podnošenja prijave potrebe za radnikom Uredu uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Ukoliko se u postupku provedbe natječajnog postupka utvrdi da je jedan od kandidata u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja s nekim od članova Povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana Povjerenstva, ukoliko za istog nije imenovan zamjenik.

Član Povjerenstva dužan je o činjenici iz prethodnog stavka ovoga članka, obavijestiti ravnatelja odmah po saznanju iste.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku vrednovanja kandidata.

U postupku vrednovanja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje.

Ravnatelj prati rad Povjerenstva bez utjecaja na vrednovanje (bodovanje) kandidata.

Postupak vrednovanja kandidata jednako se odnosi i primjenjuje u slučaju zapošljavanja putem natječaja i zapošljavanja posredovanjem Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije, odnosno upućivanjem kandidata s liste tehnoloških viškova.

Rad Povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 10.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata se sastoji od tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju Predsjednika povjerenstva javno, većinom glasova.

Svaki član povjerenstva može biti predložen i biran za predsjednika povjerenstva.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 11.

Poslovi Povjerenstva su sljedeći:

- utvrđivanje broja kandidata upućenih od strane Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji te upućivanje poziva istima na pristupanje postupku vrednovanja
- utvrđivanje pravodobnosti, pravovaljanosti i potpunosti prijava
- utvrđivanje liste kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne, pravovaljane i potpune te sukladno tome upućivanje poziva istima na pristupanje postupku vrednovanja
- utvrđivanje sadržaja vrednovanja (područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za provođenje postupka vrednovanja)
- pozivanje kandidata na pristupanje postupku vrednovanja putem web stranica Škole, elektroničke pošte ili telefonskim putem
- provođenje postupka vrednovanja kandidata
- utvrđivanje rang-liste kandidata temeljem provedenog postupka vrednovanja
- dostavljanje izvješća o provedenom postupku vrednovanja kandidata te rang liste ravnatelju Škole

Članak 12.

Članovi Povjerenstva, uz nazočnost ravnatelja, za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu, pravovaljanu i potpunu prijavu sa svim navedenim priložima
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno posebnim propisima

Ukoliko 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.

Ukoliko se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava formalne uvjete natječaja, vrednovanje se može provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i sukladno Odluci Povjerenstva.

IV. VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini vrednovanja kandidata

Članak 13.

Postupku vrednovanja kandidata mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 11. alineja 1. i 3.

Povjerenstvo upućuje poziv na vrednovanje kandidatima koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima i ispunjavaju uvjete natječaja i to putem adrese elektroničke pošte koju je kandidat naznačio u prijavi. Ukoliko istu nije naveo, poziv na vrednovanje uputiti će se telefonskim putem, o čemu će se sastaviti službena bilješka.

Vrednovanje kandidata provodi se u usmenom obliku, a obvezni su nazočiti svi članovi Povjerenstva.

Informatička pismenost iz članka 14. ovoga Pravilnika može se provesti i provjerom osnova rada na računalu.

Ako kandidat ne pristupi vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Vrednovanje provodi se i u slučaju da se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, odnosno kandidat kojeg je u Školu uputio Ured državne uprave Primorsko-goranske županije s liste tehnoloških viškova.

Područja vrednovanja kandidata

Članak 14.

Područja iz kojih se obavlja vrednovanje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - informatička pismenost
 - motiviranost za obavljanje poslova
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - propisi i primjena propisa za tajnika
 - računovodstvo za voditelja računovodstva
 - informatička pismenost
 - motiviranost za obavljanje poslova
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
 - informatička pismenost
 - motiviranost za obavljanje poslova

4. za tehničko osoblje
- motiviranost za obavljanje poslova

Usmeno vrednovanje kandidata

Članak 15.

Svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 14. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0-3 boda i na kraju zbrajaju.

Rang lista kandidata

Članak 16.

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

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

Temeljem 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 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 može pozvati kandidate iz stavka 2. na razgovor.

Ukoliko kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost Školskog odbora odustane od zasnivanja radnog odnosa sa Školom ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za istog, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s odredbama ovog članka i članka 17. Ovog Pravilnika ili raspisati novi natječaj.

Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1.-3. 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 obavezan 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 kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

V. NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA KANDIDATA O REZULTATIMA NATJEČAJA

Članak 19.

Sve kandidate obavještava 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 obavještava putem elektroničke adrese koje je naznačena u prijavi kandidata ili putem mrežnih stranica Škole i to najkasnije u roku od 15 dana od dana potpisa Ugovora o radu s izabranim kandidatom, odnosno od donošenja Odluke o neizboru prema odredbi članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika.

Iznimno od stavka 1.-3. 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.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU I REZULTATE VREDNOVANJA

Članak 20.

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 procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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 22.

Natječajni raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika, dovršit će se po prethodno važećim propisima.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije.

Danom zaprimanja suglasnosti Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-04/19-01/3

UR.BROJ: 2170-55-01-19-1

Rijeka, 11. travnja 2019. god.

Predsjednica Školskog odbora:

Martina Mašić, mag. prim. educ.

Ravnateljica:

Sanja Kvaternik Hren, prof.

Suglasnost na Pravilnik dana je 16. travnja 2019. god. (KLASA: 602-02/19-01/123; URBROJ: 2170-03-03/-19-2) od Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 29. travnja 2019. godine.