

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. - ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 54. Statuta Osnovne škole Bisag (Pročišćeni tekst), KLASA:003-05/17-01/1, URBROJ: 2186-114-06-17-5 od 19.06.2017. godine i Izmjena i dopuna Statuta od 28.01.2019., KLASA: 003-05/19-01/1, URBROJ: 2186-114-06-19-2, Školski odbor Osnovne škole Bisag, na sjednici održanoj dana 13.03.2019. godine donio je

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

### **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI BISAG**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak zapošljavanja u Osnovnoj školi Bisag (u daljnjem tekstu: školska ustanova), postupak provedbe natječaja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata u postupku zapošljavanja kao i druga pitanja vezana za zapošljavanje u školskoj ustanovi.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i nastavne djelatnosti te u postupku zapošljavanja učitelja i drugih radnika u produženom boravku.

##### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom osigurava se da svim kandidatima zapošljavanje bude jednako dostupno odnosno da se mogu zaposliti pod jednakim uvjetima.

#### **Rodna jednakost**

##### **Članak 3.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### **II. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA**

##### **Utvrđivanje potrebe zapošljavanja**

##### **Članak 4.**

Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u školskoj ustanovi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mjesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obavezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.

Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva školska ustanova može provesti postupak zapošljavanja.

## **Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave**

### **Članak 5.**

Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom uredu državne uprave prije raspisivanja natječaja, a koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.

Školska ustanova može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je nadležni ured državne uprave obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se školska ustanova istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.

### **Zasnivanje radnog odnosa**

### **Članak 6.**

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

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

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

## **III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA**

### **Način objave i sadržaj natječaja**

### **Članak 7.**

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

Natječaj se objavljuje istodobno ili se u ranije objavljenom natječaju naznači da rok za prijavu istječe protekom roka u natječaju koji se posljednji objavljuje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište školske ustanove,
- naziv radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme,
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme s naznakom broja sati,
- uvjet i trajanje probnog rada ako se ugovara,
- opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema zakonskim odredbama
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. Zakona i dokaza koji se prilažu,
- naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
- naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predočiti izvornike,
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje na kojoj su

- navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
  - naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
  - rok za podnošenje prijave,
  - naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola u skladu s odredbom članka 13. Zakona o ravnopravnosti spolova,
  - obvezu vrednovanja kandidata,
  - naznaku mrežne stranice na kojoj će se objaviti područje odnosno sadržaj i način vrednovanja, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu,
  - naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu školske ustanove na koju se podnese prijave s potrebnom dokumentacijom,
  - naznaku u kojem se roku i na koji način izvješćuju kandidati o rezultatima natječaja,
  - naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama školske ustanove, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

#### **Prijava na natječaj i uvjeti natječaja**

##### **Članak 8.**

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.

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

#### **Poništenje natječaja**

##### **Članak 9.**

Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Odluka o poništenju natječaja objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove. U odluci se obvezno navode razlozi poništenja.

## **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata**

#### **Članak 10.**

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo) prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj školske ustanove.

Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se i način procjene i vrednovanja kandidata.

Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri (3) člana.

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

Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj za svaki objavljeni natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članovi Povjerenstva ne mogu biti članovi Školskog odbora niti osobe koje su s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji, po tazbini do drugog stupnja te ako su kandidatu bračni ili izvanbračni partner, posvojitelj ili posvojenik.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka,
- priprema područje odnosno sadržaj vrednovanja kandidata, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje,
- utvrđuje vrijeme i mjesto vrednovanja kandidata,
- provodi vrednovanje kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu,
- utvrđuje rang - listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja,
- sastavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Rok za objavu područja odnosno sadržaja i načina vrednovanja, pravnih i drugih izvora za pripremu kandidata za vrednovanje te vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za vrednovanje.

Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj školske ustanove može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

### **Obavijest**

#### **Članak 11.**

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka školska ustanova dostavlja pisanu obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte ili poštom.

### **Pristupanje procjeni i vrednovanju**

#### **Članak 12.**

Postupku procjene i vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio postupku vrednovanja ne smatra se kandidatom u postupku.

## **Način procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj**

### **Članak 13.**

O načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj odlukom u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja (pisana provjera) i/ili razgovora (intervjua) s kandidatom, a vrednuje se bodovima.

Vrednovanje kandidata provodi se isključivo pred Povjerenstvom.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom školska ustanova obvezna je u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava formalne uvjete iz natječaja, a čija je prijava pravodobna i potpuna, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

## **Način procjene i vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave**

### **Članak 14.**

Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Ukoliko je od strane nadležnog ureda državne uprave upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

## **Sadržaj testiranja (pisane provjere)**

### **Članak 15.**

Testiranje (pisana provjera) sastoji se od provjere znanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjesta.

## **Vrednovanje testiranja**

### **Članak 16.**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina iz članka 15. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

## **Razgovor (intervju)**

### **Članak 17.**

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisanoj provjeri), i to 5 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja.

Svi kandidati koji dijele 5. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na intervju.

Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje samo putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u školskoj ustanovi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervju ako je dobio najmanje 5 bodova.

### **Rang-lista kandidata**

#### **Članak 18.**

Nakon provedenog postupka procjene i vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu) koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Povjerenstvo sastavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

### **V. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 19.**

Na temelju sastavljene rang-liste kandidata i obavljenog razgovora s najbolje rangiranim kandidatima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ravnatelj može odabrati kandidata između dva najbolje rangirana kandidata prema broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu).

U slučaju kada ravnatelj odabere kandidata koji nije prvi na rang-listi kandidata, obavezan je pisano obrazložiti razloge zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću za zasnivanje radnog odnosa sa izabranim kandidatom, smatra se da je suglasnost dana.

#### **Članak 20.**

Kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima (Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata) i ujedno je najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat i/ili kandidati, ravnatelj je obvezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Kada 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.

### **Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi**

#### **Članak 21.**

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik uvjerenja nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od zapošljavanja u školskoj ustanovi.

Provjeru nepostojanja zapreka iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi izvršit će po službenoj dužnosti školska ustanova nakon zasnivanja radnog odnosa sa izabranim kandidatom te ukoliko se utvrdi postojanje istih radni odnos će se odmah raskinuti.

## **VI. ODUSTANAK KANDIDATA**

### **Članak 22.**

U slučaju odustanka najboljeg kandidata, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom vrednovanju postupak natječaja će se obustaviti.

## **VII. OBUSTAVA POSTUPKA NATJEČAJA**

### **Članak 23.**

Postupak natječaja obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio ni jedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja.

Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove. U odluci se obvezno navode razlozi obustave.

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

### **Člana 24.**

Školska ustanova izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežne stranice školske ustanove što se navodi u natječaju.

Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, školska ustanova izvješćuje sve kandidate istim tekstem 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.

## **IX. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

### **Članak 25.**

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

## **X. OSTALI SLUČAJEVI ZAPOŠLJAVANJA**

### **Članak 26.**

Postupak procjene i vrednovanja kandidata nije potrebno provoditi u slučaju zasnivanja radnog odnosa 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,
- 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.

## Članak 27.

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

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti nadležnog ureda državne uprave, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

Do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivat će se važeći opći akti školske ustanove.

KLASA: 003-05/19-01/2  
URBROJ: 2186-115-08-19-1  
Bisag, 13.03.2019.godine




PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

  
\_\_\_\_\_  
(Lidija Klaus)

Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji pod oznakom KLASA: 602-02/19-01/263, URBROJ: 2186-01-02/1-19-2 od 23. rujna 2019. godine.



RAVNATELJICA

  
\_\_\_\_\_  
/Draženka Švelec-Juričić/