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.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 47. Statuta Osnovne škole Višnjevac iz Višnjevca, Školski odbor Osnovne škole Višnjevac na 21. sjednici održanoj dana 8. ožujka 2019. godine donio je

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

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI VIŠNJEVAC**

1. **OPĆE ODREDBE**

*Predmet pravilnika*

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Višnjevac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Školi.

(2) Sve odredbe o postupcima vrednovanja kandidata, odnose se i na osobe upućene od strane Ureda državne uprave.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na postupke zasnivanja radnog odnosa za poslove za koje se sredstva za plaće radnika ne osiguravaju u državnom proračunu, kao i postupke kada objava natječaja nije obavezna.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

*Rodna jednakost*

Članak 3.

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

1. **POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA**

*Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

Članak 4.

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

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja sukladno Zakonu.

*Objava i sadržaj natječaja*

Članak 5.

(1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

(2) Rok za primanje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj treba sadržavati:

* naziv i sjedište Škole,
* mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja,
* tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
* naznaku propisa temeljem kojih se ispunjavaju opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
* naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku,
* naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje kandidata,
* naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
* naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima,
* naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
* naznaku probnog rada ako se ugovora,
* rok za podnošenje prijava,
* naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
* naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
* naznaku web stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere,
* naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima,
* naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
* način izvješćivanja kandidata o rezultatima natječaja.

*Prijava na javni natječaj*

Članak 6.

(1) Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

(2) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

(3) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

(4) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja odnosno vrednovanja.

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

(6) Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Školi izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

*Način vrednovanja*

Članak 7.

(1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka vrednovanja kandidata, neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja – testiranje,

- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina,

- razgovor s kandidatima – intervju,

- psihološko testiranje.

(2) Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti, ovisno o potrebama radnog mjesta.

*Povjerenstvo za vrednovanje kandidata*

Članak 8.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

(2) Povjerenstvo ima tri člana.

(3) Članove Povjerenstva 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.

(4) Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole u pravilu iz reda radnika, uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

(5) Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije radnik Škole ukoliko ravnatelj procijeni da među radnicima Škole ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.

(6) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u sukobu interesa zbog rodbinskih, poslovnih ili drugih opravdanih razloga.

(7) Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje Predsjednik povjerenstva.

*Djelokrug rada Povjerenstva za vrednovanje kandidata*

Članak 9.

(1) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
* utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja,
* utvrđuje listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave,
* utvrđuje i objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj vrednovanja kandidata (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje),
* objavljuje na mrežnoj stranici Škole najmanje tri dana prije, vrijeme i mjesto provođenja vrednovanja,
* utvrđuje identitet kandidata prije vrednovanja na temelju javne isprave (osobne iskaznice),
* provodi jedan ili više postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika,
* utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja i objavljuje rezultate na mrežnoj stranici Škole ,
* dostavlja ravnatelju Škole rang-listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

(2) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti procjeni i vrednovanju prijavljenih nestručnih kandidata.

*Provedba postupka vrednovanja*

Članak 10.

(1) Ako se provodi i testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi testiranje, a na nastavak vrednovanja Povjerenstvo poziva najviše pet kandidata koji postignu najveći broj bodova na pisanoj provjeri - testiranju.

(2) Kandidat koji nije pristupio vrednovanju ne smatra se kandidatom.

(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na vrednovanju ako je ostvario najmanje 60% bodova od ukupnog broja bodova.

Članak 11.

(1) Pisana provjera znanja – testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

(2) Svako pitanje na testiranju vrednuje se bodovima 0 ili 1 bod.

Članak 12.

(1) Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj.

(2) Kod praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina za svaki element vrednovanja kandidat može ostvariti 0 ili 1 bod.

Članak 13.

(1) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, rješava simulacije slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

(2) Prilikom razgovora s kandidatom – intervjua, članovi Povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

(3) Svaki član Povjerenstva vrednuje kandidata bodovima od 0 do 10 bodova.

(4) Razgovoru s pozvanim kandidatima prisutan je ravnatelj. Ravnatelj može postavljati kandidatima pitanja.

Članak 14.

(1) U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj.

(2) Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Psihološku procjenu daje psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu ili ovlaštena javna ustanova.

*Rang-lista i Izvješće o provedenom postupku*

Članak 15.

(1) Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang- listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem. Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

(3) Ako su dva ili više kandidata ostvarili isti najveći broj bodova, ravnatelj će tražiti suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

(4) Iznimno, od stavka 1.-3. ovog članka, 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 kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(5) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz st. 1. ovoga članka ili ponoviti javni natječaj.

Članak 16.

1. 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.
2. Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
3. U slučaju iz stavka 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 temeljem odredbi Zakona.

Članak 17.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme ili kada se na natječaj prijavi samo jedan ili dva kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovog Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

*Prijelazne i završne odredbe*

Članak 18.

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

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a nakon suglasnosti Ureda državne uprave.

Predsjednica školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Željka Čokolić

KLASA: 003-05/19-01

URBROJ: 2158-24-19-24

U Višnjevcu, 8. ožujka 2019.

Na ovaj pravilnik Ured državne uprave Osječko-baranjske županije dao je suglasnost dana 28. ožujka 2019. godine, KLASA: 602-023/19-01/160 URBROJ: 2158-02-03/2-19-02, sukladno članku 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine“, 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.).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 29. ožujka 2019., a stupio je na snagu dana 8. travnja 2019. godine.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dane Končar, prof.